# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

O **Município de Massaranduba**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal nº 1330/2011 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, com a Lei Federal nº 11.788/2008 que regulamenta as atividades de estágio e Lei Municipal nº 1329/2011 que Dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da Administração Municipal e demais alterações de ambas as Leis citadas, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para cadastro de reserva no quadro temporário e de estagiários para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**, com sede administrativa localizada na Rua XI de Novembro, 2765, Centro, Massaranduba, Santa Catarina, endereço eletrônico: https://massaranduba.atende.net/ e e-mail: rh@massaranduba.sc.gov.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria 4747/2026.

1.2. O Processo Seletivo Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita e prática, conforme cada cargo.**

1.3. O Processo Seletivo Público se destina a formação de cadastro de reserva para o Executivo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. A função pública, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir a vaga), vencimentos ou bolsa-auxilio, carga horária e tipo de prova seguem dispostos nos quadros a seguir:

| VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Cargo** | **Nº de vagas** | **Requisitos para assumir a vaga** | **Vencimentos** | **Carga horária** | **Tipo de prova** |
| 1 | Auxiliar de Serviços | CR | Anos Iniciais do Ensino Fundamental | R$ 2.280,58 | 44h | Escrita e Prática |
| 2 | Servente | CR | Anos Iniciais do Ensino Fundamental | R$ 2.094,56 | Até 40h | Escrita e Prática |
| 3 | Motorista de Veículos Pesados (Caminhão) | CR | Anos Iniciais do Ensino Fundamental e possuir e manter habilitada Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria "D"; (desempenha atividade remunerada); no mínimo, 1(um) ano em cargo, função, atividade ou emprego para o qual tenha sido exigida a CNH, Categoria "D"; possuir Certidão Negativa de Acidentes e de Infrações graves às Leis de Trânsito, no período dos últimos 12 meses. d) realizar curso de condutor de veículo de emergência e) Registro de EAR - "exerce atividade remunerada" na CNH | R$ 3.123,10 | 44h | Escrita e Prática |
| 4 | Operador Geral | | Anos Iniciais do Ensino Fundamental | | 44h | Escrita e Prática |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Operador de Motoniveladora | CR | Anos Iniciais do Ensino Fundamental e possuir e manter habilitada Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - Categoria "C", no mínimo. Ter experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano na operação de máquinas rodoviárias, conforme estabelecido em edital; possuir Certidão Negativa de Acidentes e de Infrações graves às Leis de Trânsito, no período dos últimos 12 meses | R$ 3.527,68 | 44h | Escrita e Prática |

| VAGAS DE NÍVEL MÉDIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Cargo** | **Nº de vagas** | **Requisitos para assumir a vaga** | **Vencimentos** | **Carga horária** | **Tipo de prova** |
| 6 | Auxiliar de Sala | CR | Ensino Médio Completo | R$ 2.282,08 | Até 40h | Escrita |
| 7 | Monitor de Transporte Escolar | CR | Ensino Médio Completo | R$ 1.075,94 | 30h | Escrita |

| VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Cargo** | **Nº de vagas** | **Requisitos para assumir a vaga** | **Vencimentos** | **Carga horária** | **Tipo de prova** |
| 8 | Engenheiro Civil | CR | Curso Superior de Engenharia Civil, com habilitação legal para o exercício da profissão. | R$ 8.387,06 | 40h | Escrita |
| 9 | Farmacêutico | CR | Curso Superior de Farmácia, com habilitação legal para o exercício da profissão. | R$ 6.223,15 | 40h | Escrita |
| 10 | Médico Clínico Geral | CR | Curso Superior em Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão. | R$ 23.772,06 | Até 40h | Escrita |
| 11 | Médico Pediatra | CR | Curso Superior em Medicina a, com habilitação legal para o exercício da profissão. | R$ 23.772,06 | Até 40h | Escrita |

| VAGAS DE ESTÁGIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Vaga de Estágio** | **Nº de vagas** | **Requisitos para assumir a vaga** | **Bolsa-Auxílio** | **Carga horária** | **Tipo de prova** |
| 12 | Estagiário - Ensino Superior | CR | Cursando Ensino Superior a partir da 5ª fase (semestre) em: Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Enfermagem, Farmácia, Nutrição, Psicologia, Serviço Social, Informática e áreas afins, Pedagogia, Educação Física, Direito, Recursos Humanos e Administração. | R$ 1.414,74 | Até 30h | Escrita |
| 13 | Estagiário - Ensino Médio | CR | Cursando Ensino Médio em instituição oficial de ensino e ter 16 anos completos. | R$ 604,86 | 20h | Escrita |

**Legendas utilizadas: CR =** Cadastro Reserva

1.5. As vagas com a indicação de carga horária variável (até 30h ou até 40h) poderão ser contratadas em cargas horárias semanais inferiores, com remuneração proporcional à jornada de trabalho efetivamente contratada. O regime de contratação das vagas previstas neste Edital será ACT(Estatutário), **EXCETO** os estagiários convocados(as) que estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008, sendo regidos por esses e não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Massaranduba/SC.

1.6. Na data da admissão, o candidato somente poderá ser contratado se decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior com o Município de Massaranduba, **EXCETO,** se no momento da homologação da aprovação no processo seletivo existir Lei Municipal específica regulamentando a

contratação de ACT pelo Município de Massaranduba com prazo distinto.

1.7. O valor para inscrição será de:

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR |
|---|---|
| Ensino Fundamental e Estagiários | R$ 25,00 |
| Ensino Médio | R$ 30,00 |
| Ensino Superior | R$ 40,00 |

1.8. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.9. A contratação temporária não dá direito a FGTS;

1.10. As atribuições inerentes a cada cargo do quadro geral estão descritas no anexo II e estão em conformidade com a Lei Complementar Municipal 190/2023;

1.11. Aos estagiários compete o auxílio nas rotinas administrativas, o suporte no atendimento ao público e a colaboração em atividades operacionais e técnicas junto às Secretarias Municipais, sempre sob supervisão de um servidor titular, visando o desenvolvimento de competências sociais e profissionais adequadas ao seu nível de escolaridade e preparação para o mercado de trabalho, possuindo caráter estritamente pedagógico e de aprendizado, sem caracterização de vinculo empregatício.

# 2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSARANDUBA**,** no endereço http://www.massaranduba.sc.gov.br no site do Município, no endereço https://massaranduba.atende.net/cidadao e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site.

2.2. Os demais atos, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no site https://massaranduba.atende.net/cidadao sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. O Decreto de homologação do Resultado também terá sua divulgação através do site https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site.

2.3. Respeitando a Lei nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, todos os atos e resultados deste certame serão divulgados pela identificação do **Número de Inscrição e Nome do Candidato.**

2.4. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo I**.

2.4.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da Comissão da Prefeitura Municipal de Massaranduba sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.5. O candidato assume a responsabilidade exclusiva de monitorar no portal eletrônico https://massaranduba.atende.net/cidadao as datas limites para divulgação dos procedimentos, em consonância com o cronograma anexado ao edital, independente se há fixação de data específica ou prazo diário. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo intempestivo, assim como não se considerará válida a justificativa de ignorância quanto ao término dos prazos designados no cronograma do edital ou em quaisquer atos subsequentemente divulgados. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Público através de veiculação prevista nos **Itens 2.1 e 2.2** deste Edital.

2.6. O Candidato se compromete ao verificar erro de grafia de seu nome, nos atos de divulgação e independente da origem do erro, a comunicar o setor de Recursos Humanos conforme item 10.3.

# 3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar deste Processo Seletivo o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se comprometendo a acompanhar e tomar conhecimento acerca de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua contratação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no Anexo I.

3.4. São condições básicas para a inscrição a serem comprovados no momento da contratação:

3.4.1. Habilitação exigida ao cargo ou função, definido no item 1 deste edital.

3.4.2. Nacionalidade brasileira, na forma da Lei.

3.4.3. Gozo dos direitos políticos.

3.4.4. Quitação com o município, bem como com as obrigações militares e eleitorais.

3.4.5. Idade mínima de dezoito anos completos, exceto para estagiário de nivel médio que é dezesseis anos completos.

3.4.6. Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.

3.4.7. Estar em gozo dos direitos profissionais.

3.4.8. Demais documentos elencados no item 10.5 deste edital.

3.5. As inscrições serão efetuadas exclusivamente VIA INTERNET, através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-eprocesso-seletivo/ . Para inscrever-se, o candidato, além de já possuir login, deverá:

3.5.1. Acessar o sítio eletrônico, acima descrito, com seu login e senha, durante o período de inscrição, mencionado no item 3.3 deste edital.

3.5.1.1 Caso não possuir login, o candidato poderá se cadastrar. As orientações detalhadas para cadastro e acesso constam no Anexo VII deste Edital;

3.5.2. Ler completa e atentamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possuí todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

3.5.3. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição.

3.5.3.1 O candidato que for doador de sangue ou medula óssea poderá requerer a isenção da Taxa, através de abertura de processo digital, desde que cumprido os requisitos descritos no item 4, através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-deprocesso-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI (Recursos Humanos), subassunto ISENÇÃO DE TAXA - CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, durante o prazo fixado no cronograma do anexo I.

3.5.4. O candidato deverá se responsabilizar integralmente pelas informações da Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento ou da ausência de anexos obrigatórios.

3.5.4.1. O candidato que desejar ser identificado pelo **Nome Social conforme Decreto Federal nº 8.727/16,** deverá realizar sua inscrição normalmente, com seus dados civis e requerer através de abertura de processo digital, pelo site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-deprocesso-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI (Recursos Humanos), subassunto UTILIZAÇÃO DE NOME SOCIAL - CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, anexando cópia do documento de identidade e o formulário constante no Anexo VI deste Edital dentro do prazo fixado para pedidos especiais conforme o Cronograma do Anexo I.

3.5.4.2. O candidato que desejar utilizar o critério de desempate de maior número de filhos (Item 8.2, alínea "c"), deverá obrigatoriamente anexar o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÚMERO DE FILHOS, no ato da inscrição, sob pena de não ter o critério considerado na fase de desempate, caso a mesma ocorra.

3.5.4.3. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição, e a comprovação de informações falsas implicará na eliminação do certame, conforme previsão no item 3.7.3, bem como item 11.5.

3.5.5. Será possível se inscrever para apenas um dos cargos.

3.6. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

3.6.1. Ter aprovado o pedido de isenção ou efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no Anexo I. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, transferências bancárias, pagamento via PIX ou qualquer outro meio, mesmo que identificados.

3.6.2. A quitação efetiva deve ocorrer dentro do horário de compensação bancária do último dia previsto para o pagamento, sendo considerados intempestivos os pagamentos programados para o dia útil bancário posterior.

3.6.3. O Município de Massaranduba não se responsabiliza por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor

3.6.4. Considerando a atual regulamentação da Febraban em relação aos boletos bancários, o candidato deve atentar, no momento do pagamento, para as informações do beneficiário, que obrigatoriamente deve constar como pagador os dados do próprio candidato.

3.6.5. Caso o candidato encontre informações diversas aquelas descritas nos itens anteriores, não deve realizar o pagamento, comunicando imediatamente à organizadora para que possam ser tomadas as medidas legais pertinentes.

3.6.6. Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida a troca de cargos, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.

3.7. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.7.1. Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital, salvo nos casos de solicitação de isenções devidamente aprovadas.

3.7.2. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

3.7.3. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou

que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

3.7.4. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.5. Ao se inscrever, o candidato declara ter ciência e aceita que seus dados pessoais e, quando for o caso, dados pessoais sensíveis, serão tratados pelo Município exclusivamente para os fins de execução, gestão e transparência deste Processo Seletivo e que, em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), em especial Art. 7º, III, e Art. 23 e ao princípio constitucional da publicidade (Art. 37 da CF/88), a Prefeitura Municipal de Massaranduba divulgará os resultados e as informações pertinentes ao andamento do certame, limitando-se aos dados estritamente necessários, não sendo aplicável o direito de oposição ou revogação do consentimento para esta finalidade específica.

3.8. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da "listagem provisória de inscritos", prevista no Anexo I deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das "homologadas/deferidas".

3.8.1. O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ou que seu pedido de isenção foi deferido, ficando apto a realizar a prova. O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo.

3.9. Para a realização da prova, o candidato deverá verificar se o seu nome consta na Homologação Definitiva das Inscrições que será divulgada de acordo com o cronograma disposto no anexo I e nos moldes do item 2.2, bem como comparecer no local e horário previsto no item 5.1 munido de documento oficial original com foto.

3.10. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

3.11. Também não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital, ou a taxa com pagamento realizado fora do período estabelecido em edital (realizado após o vencimento), ou ainda, em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

3.12. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão da vaga; cancelamento do certame ou alteração da data da prova Escrita após a publicação do ato de convocação.

3.12.1. Em caso de devolução de taxa, o Municipio de Massaranduba se reserva no direito de criar mecanismos próprios para devolução do valor, bem como também a escolha do meio de pagamento.

3.13. O Município de Massaranduba não se responsabiliza por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.14. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.

3.15. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.16. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do Anexo I, pelos meios previstos no item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética, bem como divididos por cargo.

3.17. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, seguindo as disposições do capitulo 9 deste Edital, no prazo estabelecido para este recurso previsto no Anexo I deste Edital.

3.17.1. O Recurso contra indeferimento da inscrição deverá ser efetuado através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI (Recursos Humanos), subassunto RECURSO ADMINISTRATIVO - CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, durante o prazo fixado no cronograma do anexo I.

3.18. O indeferimento da inscrição do candidato se dá pela não identificação do pagamento da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em edital ou pelo indeferimento do pedido de isenção.

3.19. Não será permitida a realização de prova para candidato que esteja com a sua inscrição indeferida.

3.20. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através do meio de divulgação previsto no item 2.2 deste Edital.

3.21. **Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social:** fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em *"enviar solicitação de atendimento pelo nome social",* informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.21.1. É obrigatório o envio do Formulário de nome social (**Anexo VI**) e o documento de identidade do nome civil e do nome social.

3.22. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

# 4. DAS ISENÇÕES

4.1. Serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, aos doadores de sangue e/ou medula óssea, devendo o interessado efetuar sua solicitação inscrição pela Internet, de acordo com o prazo fixado no cronograma do anexo I.

4.2. O Pedido de Isenção do candidato, ocorrerá através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI (Recursos Humanos), subassunto ISENÇÃO DE TAXA - CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:

4.2.1. Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;

4.2.2. Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, emitida em período inferior a 3 (três) meses por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);

4.2.3. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os requisitos e de certificar-se que a documentação está correta e completamente anexada, inclusive nos ícones relativos a cada tipo de pedido, sem erros, antes de enviá-la.

4.3. A Verificação do pedido de isenção da Taxa poderá ser verificada de acordo com o item 2.2, conforme prazo definido no anexo I, ou ainda através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/, com seu login e senha.

4.3.1. Na hipótese de verificar através do site se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito) ou INDEFERIDO (não aceito), o candidato deverá visualizar o processo e verificar o parecer constante e em caso de indeferimento, poderá o candidato interpor recurso contra indeferimento da isenção da taxa de inscrição do certame, através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI (Recursos Humanos), subassunto RECURSO ADMINISTRATIVO - CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, durante o prazo fixado no cronograma do anexo I.

4.4. Havendo o deferimento do pedido de isenção, o boleto emitido será cancelado e em caso de indeferimento, o boleto permanecerá ativo e o candidato deverá realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido, conforme item 3.6.1;

# 5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas para os cargos que trata este edital e para os estagiários, serão realizadas no espaço físico da Escola Municipal de Ensino Fundamental Ministro Pedro Aleixo, instituição de ensino no município de Massaranduba/SC, situada à Rua da Integração Padre Ivo Petry, nº 364, Centro, Massaranduba - SC na data de **26 de abril de 2026, às 08h00** da manhã conforme cronograma do anexo I e para realização de **PROVA ESCRITA** e no período vespertino **às 14h00** para realização da **PROVA PRÁTICA**:

a) Na Escola Municipal de Ensino Fundamental Ministro Pedro Aleixo, situada à Rua da Integração Padre Ivo Petry, nº 364, Centro, Massaranduba – SC para o cargo de **SERVENTE**.

b) Na Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Araci Duarte, situada à Rua Madre Rosa Antonina Hutnik, 361, no bairro Guarani-Mirim, em Massaranduba – SC para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS**.

c) Na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua 25 de Julho, 1015, Centro, Massaranduba – SC para os cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO), OPERADOR GERAL E OPERADOR DE MOTONIVELADORA**.

5.2. A abertura dos portões será realizada às 7h00 para as provas escritas e às 13h00 para as provas práticas e o fechamento dos portões ocorrerá pontualmente às 7h45 e 13h45, respectivamente, para cada etapa, sendo rigorosamente proibida a entrada após esse horário.

**5.3. DA PROVA ESCRITA**

5.3.1. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 15 minutos e máxima de 45 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto.

5.3.2. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.

5.3.3. Para fins de consulta posterior, o caderno de provas de cada cargo estará disponível, conforme o disposto no item 2.2 e no Anexo I.

5.3.4. As provas escritas terão a duração conjunta de 2 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas. O candidato somente poderá deixar o local da prova, transcorridos 30 (trinta) minutos após o seu início.

5.3.5. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

a) Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato), filiação e assinatura.

b) Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.

c) Ingressar no estabelecimento de realização da prova, após o horário estipulado.

d) Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

5.3.6. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

5.3.7. Não haverá segunda chamada para a prova escrita, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.

5.3.8. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

5.3.9. Durante a realização da prova escrita, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.3.10. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

5.3.11. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

5.3.12. Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.3.13. Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedada qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.

5.3.14. Para o eventual uso dos sanitários após o início da prova, o candidato poderá ser submetido à varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros e a recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. Sendo que a utilização dos sanitários sem a prévia autorização, importa na exclusão do candidato do certame. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.

5.3.15. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame.

5.3.16. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. O Município de Massaranduba não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

5.3.17. Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.

b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.

c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.

d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.

e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações previstas neste edital e no Manual do Candidato.

g) Obtiver Nota 0,00 (zero) na prova escrita;

5.3.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro de preenchimento ou dano cometido pelo candidato.

5.3.19. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, mediante autorização do fiscal, devendo antes disso, assinar todos os cartões resposta conforme orientação do fiscal, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, além de assinar obrigatoriamente a ata da sala e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura nos locais sinalizados. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será considerado como desistente pelo coordenador e pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

5.3.20. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além dos constantes no Anexo III deste Edital.

5.3.21. Caberá pedido de Recurso contra o Resultado da PROVA ESCRITA, interposto de conformidade com o estabelecido no capitulo 9 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo I deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória, devendo ser protocolado conforme descrito no item 9.2

**5.4. DA PROVA PRÁTICA**

5.4.1. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 15 minutos e máxima de 45 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto e calçado fechado (tênis, sapatos, botas, etc.), que não apresente salto ou qualquer tipo de obstrução que possa comprometer a segurança ou a destreza na execução da tarefa.

5.4.2. As provas práticas serão aplicadas individualmente e em turnos, visando avaliar através de demonstração prática da habilidade do candidato, a capacidade necessária ao desempenho de suas funções. A avaliação seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função, detalhados no Anexo IV deste Edital e terão a duração por candidato de:

a) 10 (dez) minutos para o cargo de **SERVENTE.**

b) 15 (quinze) minutos para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS.**

c) 30 (trinta) minutos para os cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO), OPERADOR GERAL E OPERADOR DE MOTONIVELADORA**.

5.4.3. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

a) Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato) e assinatura, bem como sem que esteja de calçado fechado de acordo com o item 5.4.1.

b) Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.

c) Ingressar no estabelecimento de realização da prova, após o horário estipulado.

d) Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.

e) Permanecer no local da prova, após a conclusão de sua avaliação.

f) Prestar prova sem CNH devidamente válida para os seguintes cargos: **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO), OPERADOR GERAL E OPERADOR DE MOTONIVELADORA**.

5.4.4. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

5.4.5. Não haverá segunda chamada para a prova prática, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital no anexo I, sendo o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

5.4.6. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

5.4.7. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

5.4.8. Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.9. Para o eventual uso dos sanitários após o início da prova, o candidato poderá ser submetido à varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros e a recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. Sendo que a utilização dos sanitários sem a prévia autorização, importa na exclusão do candidato do certame. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a realização da prova.

5.4.10. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame.

5.4.11. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. O Município de Massaranduba não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

5.4.12. Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.

b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.

c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.

d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.

e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

f) Não apresentar CNH válida para o cargo pretendido, em conformidade com o item 5.4.3, alínea 'f.

g) Não estiver com calçado fechado conforme item 5.4.3, alínea a.

h) Não realizar a prova.

i) Colocar em risco a si próprio, a terceiros ou ao patrimônio público, bem como demonstrar imperícia técnica na operação de máquinas e equipamentos.

j) Não realizar a tarefa proposta no tempo estabelecido conforme especificado no item 5.4.2.

k) Não cumprir o proposto na tarefa ou descumprir normas técnicas de segurança, higiene ou saúde pública, pertinentes à execução da tarefa.

5.4.13. A critério da organização, todas as provas práticas poderão ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim. Estas imagens não são distribuídas para os candidatos.

5.4.14. Caberá pedido de Recurso contra o Resultado da PROVA PRÁTICA, interposto de conformidade com o estabelecido no capitulo 9 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Anexo I deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória, devendo ser protocolado conforme descrito no item 9.2.

5.4.15. Caso o número de Candidatos Inscritos supere o estimado para a sua realização no período vespertino, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das atividades, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 2 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame.

5.4.16. A descrição dos critérios avaliados nas provas práticas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além dos constantes no Anexo IV deste Edital.

# 6. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo será composto de duas etapas: PROVA ESCRITA para todos os cargos e estagiários e PROVA PRÁTICA para os cargos de ensino fundamental conforme descrito no quadro do item 1.4 deste edital.

6.1.1. A justificativa para distribuição de pesos entre Prova Prática e Prova Teórica, se dá considerando as atribuições dos cargos de nivel fundamental, cuja natureza é predominantemente operacional e voltada à execução de tarefas manuais e práticas, e por isso justifica-se a adoção de uma prova prática com peso 70 e uma prova teórica com peso 30 na composição da nota final do certame. Essas atividades requerem destreza, agilidade, resistência física, responsabilidade e atenção às normas de higiene e segurança, características que somente podem ser devidamente aferidas por meio de avaliação prática. Além disso, por se tratar de cargo de nível fundamental (ou alfabetizado), a exigência de conhecimento teórico é importante, mas de natureza complementar. A prova teórica tem por objetivo avaliar noções básicas de interpretação de texto, compreensão de instruções simples, e conhecimento elementar de higiene e segurança no trabalho — conteúdos relevantes, mas não determinantes para o desempenho das funções práticas. A definição de pesos com predominância da prova prática (70%) em relação à teórica (30%) assegura maior aderência entre o método de avaliação e as exigências reais do cargo, priorizando a

capacidade de execução das tarefas que compõem a rotina funcional destes cargos, inclusive nas atividades de apoio, que requerem atenção, organização e prática adequada em ambiente coletivo. Assim, a presente distribuição busca garantir a seleção de profissionais realmente aptos ao desempenho das funções essenciais dos cargos, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados à comunidade.

6.1.2 O peso das provas para a composição da Nota Final, respectivamente corresponderá a:

a) 100% (cem por cento) da prova escrita quando não houver a obrigatoriedade de realização da prova prática;
b) 30% (trinta por cento) da prova escrita e 70% (setenta por cento) da prova prática para os cargos que exigirem ambas as etapas;

**6.2. Da avaliação da PROVA ESCRITA**

6.2.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, terá 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, todas com alternativas de "A" a "E", que poderão somar em seu total nota 3,00 (três).

6.2.1.1. A prova escrita será composta de:

I. 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

II 05 (cinco) questões de Matemática;

III 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais e atualidades;

IV 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;

6.2.1.2. Para o cálculo da nota o peso aplicado em cada questão da prova escrita corresponderá a:

I. Língua Portuguesa, Matemática e conhecimentos gerais e atualidades – peso 0,30 (zero vírgula trinta);

II. Conhecimentos Específicos – peso 0,55 (zero vírgula cinquenta e cinco);

6.2.1.3. A nota da prova escrita será obtida, multiplicando-se o peso total obtido por 0,3 (zero vírgula três) ou por 1,0 de acordo com o item 6.1.2, conforme tabela abaixo:

| **PROVA ESCRITA** | | | |
|---|---|---|---|
| **Matéria** | **Número de questões** | **Peso por questão** | **Peso Total** |
| Língua Portuguesa | 5 | 0,30 | 1,50 |
| Matemática | 5 | 0,30 | 1,50 |
| Conhecimentos gerais e atualidades | 5 | 0,30 | 1,50 |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 0,55 | 5,50 |
| **Peso total da prova escrita:** | | | **10,00** |
| **APLICAÇÃO DO ITEM 6.1.2** | | | |
| **Nota da PROVA ESCRITA (NPE) (Peso Total x 1,0 [100%]) nos casos da alinea "a"** | | | **10,00** |
| **Nota da PROVA ESCRITA (NPE) (Peso Total x 0,3 [30%]) nos casos da alinea "b"** | | | **3,00** |

6.2.3. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da PROVA ESCRITA que:

a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;

b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);

e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**6.3. Da avaliação da PROVA PRÁTICA**

6.3.1. A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, terá 15 (quinze) critérios avaliados, divididos em 3 tópicos que poderão somar em seu total nota 7,00 (sete).

6.3.1.1. A prova prática será composta de acordo com o cargo conforme tabela abaixo:

| Cargo | Tópicos | Total de Critérios: |
|---|---|---|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS | I- Postura, Segurança e Higiene.<br>II- Gestão Operacional e Técnica.<br>III- Eficiência e Performance. | 05<br>05<br>05 |
| SERVENTE | I- Postura, Segurança e Higiene.<br>II- Gestão Operacional e Técnica.<br>III- Eficiência e Performance. | 05<br>05<br>05 |
| MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO) | I- Inspeção Preventiva, Segurança Operacional e Apresentação ao Trabalho.<br>II- Comportamento no Trânsito e Respeito às Normas Legais.<br>III- Domínio Técnico, Desempenho Operacional e Condução do Equipamento. | 05<br>05<br>05 |
| OPERADOR GERAL | I- Inspeção Preventiva, Segurança Operacional e Apresentação ao Trabalho.<br>II- Comportamento no Trânsito e Respeito às Normas Legais.<br>III- Domínio Técnico, Desempenho Operacional e Condução do Equipamento. | 05<br>05<br>05 |
| OPERADOR DE MOTONIVELADORA | I- Inspeção Preventiva, Segurança Operacional e Apresentação ao Trabalho.<br>II- Comportamento no Trânsito e Respeito às Normas Legais.<br>III- Domínio Técnico, Desempenho Operacional e Condução do Equipamento. | 05<br>05<br>05 |

6.3.1.2. Para o cálculo da nota os pontos aplicados em cada critério da prova prática, corresponderão a:

I. 4,0 (quatro) pontos por critério avaliado definidos nos tópicos I e II de cada cargo;

II. 6,0 (seis) pontos por critério avaliado definidos no tópico III de cada cargo;

6.3.1.3. A nota da prova prática será obtida, multiplicando-se os pontos totais obtido por 0,1 (zero vírgula um), conforme tabela abaixo:

| **PROVA PRÁTICA** | | | |
|---|---|---|---|
| **Critérios** | **Número de critérios** | **Pontos por critério** | **Pontos Totais** |
| Tópico I (conforme item 6.3.1.1) | 5 | 4,0 | 20,00 |
| Tópico II (conforme item 6.3.1.1) | 5 | 4,0 | 20,00 |
| Tópico III (conforme item 6.3.1.1) | 5 | 6,0 | 30,00 |
| **Pontos totais da prova prática:** | | | **70,00** |
| **Nota da PROVA PRÁTICA (NPP) (Pontos Totais x 0,1)** | | | **7,00** |

6.3.2. Na avaliação do candidato, será atribuída a nota 0,00 (zero) na Prova Prática e a consequente eliminação do Processo Seletivo quando o mesmo:

a) Não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade;

b) Cometer falta eliminatória na PROVA PRÁTICA, conforme o disposto no item 5.4.12;;

c) Ausentar-se ou não realizar a prova prática por qualquer motivo.

**6.4. DA CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL**

6.4.1. A Nota Final (NF) dos candidatos será obtida através da soma das notas ponderadas da Prova Escrita (NPE) e da Prova Prática (NPP), conforme a fórmula:

$$NF = NPE + NPP$$

6.4.2. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo o candidato que obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 5,00 (cinco), respeitadas as seguintes condições:

I. Não ter obtido nota 0,00 (zero) na prova escrita;

II. Não ter sido eliminado por qualquer das condições previstas nos itens 5.3.17 e 5.4.12 deste Edital;

III. Ter realizado ambas as etapas da avaliação (Escrita e Prática), quando o cargo assim o exigir.

# 7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

7.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Complementar nº 12/2005, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

7.1.1. O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.

7.2. Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações, bem como os destinatários da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão Monocular), para todos os efeitos legais de reserva de vagas;

7.3. No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição;

7.4. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

7.5. O candidato pessoa com deficiência (PcD), após efetuado sua inscrição nesta condição, deverá enviar a documentação comprobatória no prazo disposto no anexo I deste edital, através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-deprocesso-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI(Recursos Humanos), subassunto COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO PCD - CONCURSO PUBLICO OU PROCESSO SELETIVO, anexando o Laudo Médico comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

b) Ser emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);

c) Ter sido emitido de forma legível e com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data final para a comprovação de inscrição PcD.

d) Informar a condição especial que precisa para a realização de prova e qual, se for o caso;

7.5.1. No ato deste envio, o candidato deverá descrever a sua deficiência e informar se precisa de condição especial para realizar as provas;

7.5.2. O Candidato que não for PcD, mas precisar de condição especial de prova deverá realizar a inscrição normal, mas proceder de acordo com o item 7.5, cumprindo apenas a alinea “d”;

7.6. O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 7.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

7.7. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do item 7.5;

7.8. As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

7.9. A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação conforme item 7.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;

7.10. A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 7.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:

7.10.1. Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;

7.10.2. Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

7.11. Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;

7.12. A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso

# 8. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

8.1. A Os candidatos aprovados nas provas escritas e práticas serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos obtidos nas provas escritas e práticas;

8.2. Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate previsto no disposto no art. 16 da Lei Complementar 12/2005, respeitada a Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), conforme disposto no Art. 27, Parágrafo Único da seguinte forma:

a) Possuir idade mais elevada;

b) Obtiver maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Tiver maior número de filhos;

8.2.1. Persistindo o empate será realizado sorteio em data e hora a ser definido e comunicado por ato oficial;

8.3. A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na de acordo com o capitulo 2, podendo ser interposto recurso conforme capitulo 9;

# 9. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

9.1. É admitido pedido de recurso quanto:

a) às cláusulas deste Edital (Impugnação);

b) ao resultado dos pedidos de isenção;

c) à lista das inscrições deferidas;

d) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD);

e) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;

f) à opção considerada como certa nas provas escritas;

g) à pontuação da PROVA ESCRITA;

h) ao resultado da PROVA PRÁTICA;

i) à classificação preliminar;

9.2. O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato, através do site https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/, acessando o serviço com o seu login, selecionando o assunto SEAFI (Recursos Humanos), subassunto RECURSO ADMINISTRATIVO - CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO, durante o prazo fixado no cronograma do anexo I.

9.3. O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

9.3.1. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;

9.3.2. Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

9.3.3. Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital;

9.3.4. Serão preliminarmente indeferidos:

a) Pedidos de recursos que o teor seja desrespeitoso;

b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras deste Edital;

c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;

d) Pedidos de recursos contra eventuais erros gráficos e/ou ortográficos que não prejudiquem o entendimento da questão;

e) Pedidos de recursos que visem a correção de atos praticados pelo candidato;

f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

9.4. No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

9.5. Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

9.6. Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

9.7. A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

9.8. O pedido de recurso referente às cláusulas deste Edital (Impugnação) deverá ser protocolado no período descrito no anexo I, seguindo as diretrizes de protocolo estabelecidas no item 9.2 deste Capítulo, com a devida fundamentação conforme item 9.3.

9.8.1. Os protocolos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

# 10. DA CONTRATAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

10.1. Os candidatos aprovados conforme as vagas estipuladas neste edital serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo e quando houver necessidade por parte do municipio de massaranduba;

10.2. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do Município de Massaranduba, nem mesmo como ACT. A contratação é de competência do Prefeito Municipal de Massaranduba, e será realizada de acordo com a necessidade do Município de Massaranduba, observada a ordem de classificação dos candidatos;

10.3. O candidato deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Massaranduba toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida após a sua inscrição;

10.3.1. Para alterar os dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Recursos Humanos (RH) Prefeitura Municipal de Massaranduba, situado na Rua 11 de Novembro, nº 2765, Centro, Massaranduba/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h45min, documento indicando seu nome, cargo, número de inscrição, e as novas informações cadastrais, fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital, ou ainda com as mesmas informações, através do e-mail rh@massaranduba.sc.gov.br com o assunto “ALTERAÇÃO CADASTRAL”;

10.3.2. Quando se tratar de mudança de endereço, mudança de nome ou ainda informações pessoais (Data de Nascimento, Sexo e Filiação) deverá ser apresentado documento comprobatório;

10.4. O candidato aprovado e classificado que for chamado, terá a sua contratação publicada no site do DOM – Diário Oficial dos Municípios, https://diariomunicipal.sc.gov.br/, e será comunicado da mesma através de e-mail e/ou mensagem instantânea pelo aplicativo WhatsApp para se apresentar à Prefeitura Municipal de Massaranduba;

10.4.1. O candidato deverá se apresentar à Prefeitura Municipal de Massaranduba no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação via e-mail/WhatsApp, para manifestar interesse na vaga e agendar a Avaliação de Aptidão Mental (item S). O não comparecimento ou a falta de manifestação no prazo estipulado será considerado desistência, e o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo. O candidato, após o aceite, terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da comunicação do interesse na vaga, para providenciar:

a) Os exames laboratoriais e de imagem conforme o quadro abaixo (proporcional ao cargo):

| CARGO: | EXAMES (IDENTIFICADOS NO ITEM 10.4.2): |
|---|---|
| **AUXILIAR DE SALA** | **a, b, i, m, r, s.** |
| **AUXILIAR DE SERVIÇOS** | **a, b, l, m, n, s.** |
| **ENGENHEIRO CIVIL** | **a, b, s.** |
| **FARMACEUTICO** | **a, b, g, s, t.** |
| **MÉDICO CLINICO GERAL** | **a, b, g, s, t.** |
| **MÉDICO PEDIATRA** | **a, b, g, s, t.** |
| **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** | **a, b, l, p, s.** |
| **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO)** | **a, b, d, k, l, o, p, s.** |
| **OPERADOR GERAL** | **a, b, d, k, l, o, p, s.** |
| **OPERADOR DE MOTONIVELADORA** | **a, b, d, k, l, o, p, s.** |
| **SERVENTES** | **a, b, i, m, r, s.** |
| **ESTAGIÁRIOS** | **s.** |

b) Providenciar toda a documentação constante no item 10.5, exceto alinea “a” e apresentá-la ao Setor de Recursos Humanos para o agendamento do Exame Médico Admissional.

10.4.2. Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato, após a apresentação de toda a documentação conforme alinea “b” do item 10.4.1, deverá apresentar ao médico do trabalho, já devidamente agendado pelo Setor de Recursos Humanos, as vias originais dos exames e laudos médicos especificados abaixo, identificados de acordo com a tabela constante na alinea “a” do item 10.4.1, sendo todos de responsabilidade e ônus do candidato, exceto o descrito na alinea “s”, e expedidos a no máximo 90 (noventa) dias:

a) Hemograma Completo;

b) Glicemia de jejum;

c) Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicerídeos);

d) TGO,TGP, Gama GT;

e) Ácido Úrico

f) Ureia e Creatinina;

g) V.D.R.L (sorologia para Lues);

h) Exame de urina (EQU);

i) Exame parasitológico de fezes;

j) TSH (US) e T4 livre;

k) Toxicológico simples;

l) Eletrocardiograma de repouso (com laudo);

m) Raio X de Lombo-Sacra;

n) Raio X do Tórax - P.A e perfil - laudo e radiografias;

o) Audiometria tonal;

p) Screening visual;

q) Tipagem sanguínea - ABO e fator RH;

r) Cultura de Fezes (Coprocultura)

s) Avaliação de Aptidão Mental (agendado pela setor de RH)

t) HBsAG, HBsAC, anti-HCV

u) Outros exames complementares e pareceres podem ser incluídos, a critério do Médico do Trabalho.

10.4.3. O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou INAPTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer INAPTO;

10.5. O candidato chamado deverá apresentar os seguintes documentos, fotocopiados e acompanhados dos originais ou fotocópias autenticadas:

a) Atestado de saúde ocupacional (ASO) válido e emitido por profissional ou serviço de medicina ocupacional indicado pelo Setor de Recursos Humanos;

b) 1 foto 3x4;

c) Cópia da carteira de identidade e CPF;

d) Carteira de trabalho (páginas da foto frente e verso e PIS);

e) Comprovante de quitação do serviço militar (dispensado para maiores de 45 anos);

f) Comprovação relativa à quitação com as obrigações eleitorais. (Certidão de Quitação e Crimes Eleitorais).-https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor

g) Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental (autenticada);

h) Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Médio (autenticada), se tiver;

i) Cópia do Certificado do Curso Específico – Graduação (autenticada), se tiver;

j) Cópia do certificado do Curso de Especialização no cargo (autenticada), se tiver;

k) Registro no Conselho de Classe na Categoria Profissional a qual pertence e comprovante de quitação anual, quando for o caso;

l) Declaração negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou Regime Próprio de Previdência Social (**https://meu.inss.gov.br/#/login**);

m) Certidão Cível, Criminal e Fins Eleitoral – 1º grau e 2º grau da Justiça Comum Estadual (https://certidoes.tjsc.jus.br/);

n) Certidão Cível, Criminal e Fins Eleitoral – 1º grau e 2º grau da Justiça Federal (https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php);

o) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se tiver;

p) Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega, caso não declarou, preencher a Declaração de Bens juntamente com a cópia do documento descrito;

q) Cópia comprovante de Endereço atualizado e autenticado se estiver em nome de terceiros;

r) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;

s) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato em conformidade com o art. 37, inciso XVI, da CF/88 e legislação aplicável;

t) Declaração de não possuir ocorrência no Conselho Tutelar, Ministério Público ou Vara da Infância;

u) Certidão de nascimento ou RG (com informação do CPF) dos filhos menores de 21 anos, quando possuir filhos nesta condição de idade;

v) Carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos, quando possuir filhos nesta condição de idade;

w) Atestado de matrícula dos filhos menores de 14 anos, quando possuir filhos nesta condição de idade;

x) Certidão de casamento ou união estável, quando for o caso;

y) Conta Salário no Banco Bradesco (Poderá se fornecido Declaração de abertura por parte da Prefeitura, no ato de entrega dos demais documentos);

z) Número de telefone para contato e e-mail.

10.6. A adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos exigidos no item 10.5 ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

10.7. Em caso de desistência de um candidato contratado, sua contratação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Processo Seletivo.

# 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ao Prefeito Municipal de Massaranduba caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo, através de Decreto;

11.2. Os resumos deste Edital, as Portarias de Homologação e os atos de contratação serão publicados de acordo com o capitulo 2 deste Edital;

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

11.4. As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;

11.5. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

**11.6. Será excluído do Processo Seletivo, por Ato da Comissão o candidato que:**

a) Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

c) For apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;

d) Ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;

e) Atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;

11.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

11.8. Para atender conveniências administrativas, o Município de Massaranduba poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;

11.9. O candidato convocado para a realização de qualquer fase vinculada a este Processo Seletivo e que não atender, no prazo estipulado pelo Município de Massaranduba, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo;

11.10. A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

11.11. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;

11.12. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo o Município de Massaranduba o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;

11.13. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, o Decreto de Homologação do Processo Seletivo;

11.14. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto do Município de Massaranduba;

11.15. O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

a) Na comissão do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;

b) Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

c) Como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

11.16. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

11.17. Erros de digitação relativos a nomes ou documentos de candidatos deverão ser corrigidos no dia da prova escrita, mediante registro em Ata de Sala.

11.18. Eventuais erros materiais de digitação ocorridos no Edital, em avisos ou em notas oficiais, poderão ser corrigidos a qualquer tempo pela Nomeada do Processo Seletivo do Município de Massaranduba

conforme item 1.1, desde que não alterem a substância do certame.

11.19.Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, soberanamente, pela Comissão Nomeada do Processo Seletivo do Município de Massaranduba conforme item 1.1.

11.20.O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Guaramirim-SC.

11.21.A validade deste processo seletivo será de um ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal, conforme § 5º do art. 3º, da Lei Complementar municipal nº 1330/2011.

11.22.Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Massaranduba-SC, 20 de março de 2026.

_____
Moacir Kasmirski
Prefeito Municipal

**ANEXO I**
**CRONOGRAMA DO CERTAME**

| | |
|---|---|
| 20/03/2026 | Publicação do Edital |
| 20 à 27/03/2026 | Prazo de Recurso de impugnação ao Edital. |
| 21/03/2026 | Início das inscrições |
| 30/03/2026 | Término dos pedidos de Isenção, Termino da comprovação PCD e Término de uso de Nome Social |
| 06/04/2026 | Listagem provisória dos pedidos de isenção e Listagem provisória das inscrições PCD |
| 07/04/2026 | Prazo de Recursos de Isenção e PCD |
| 10/04/2026 | Listagem Definitiva de Isenção e PCD |
| 19/04/2026 | Término das inscrições |
| 20/04/2026 | Prazo Final de pagamento do Boleto |
| 22/04/2026 | Divulgação provisória das inscrições |
| 23/04/2026 | Período de recursos das inscrições |
| 24/04/2026 | Publicação das respostas dos recursos e homologação final das inscrições. |
| 26/04/2026 | PROVA ESCRITA e PROVA PRÁTICA |
| 27/04/2026 | Publicação do Gabarito provisório e do caderno de questões. |
| 28/04/2026 | Divulgação do resultado preliminar |
| 29/04/2026 | Período de recursos quanto às questões e à Classificação Provisória |
| 04/05/2026 | Publicação das respostas de recursos e Classificação Final do Processo Seletivo |
| 05/05/2026 | Homologação do resultado final do Processo Seletivo |

## ANEXO II
## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR DE SALA

Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial; garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão; Auxiliar à todas as crianças na sua adaptação e integração na instituição; Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste; Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados; Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene; Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança; Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura; Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios; Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens; Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança; Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores; Efetivar o lúdico e o faz-de-conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias; Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados; Oferecer frequentemente água e demais líquidos; buscando manter a hidratação constante da criança; Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa; Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças; Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque; Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características; Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros; Observar criteriosamente a saída/entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis; Responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças; Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, viagens de estudo, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação; auxiliar no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, no que for necessário; Auxiliar na organização e funcionamento da instituição; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças e confecção de materiais; Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas; Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental; Auxiliar no atendimento dos alunos nos laboratórios de matemática, ciências e informática; Auxiliar na organização e zelo da biblioteca pertencente a escola em que atua; realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação. Manutenção e limpeza de aparelhos e equipamentos dos laboratórios nas escolas, bem como bancadas, pias e demais materiais. Preparação dos materiais, equipamentos e espaços necessários para utilização dos laboratórios a serem utilizados pelos professores; Acompanhamento da aula prática para auxiliar o professor, sugerindo possibilidades de uso dos laboratórios; Orientações aos alunos e funcionários (lavagem das mãos, acidente com material biológico/químico/perfurocortante, e outros que necessitem atenção para evitar acidentes); Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais dos laboratórios; Solicitar materiais de reposição para funcionamento pleno dos laboratórios; Manter-se atualizado com as Tecnologias e Informação e Comunicação; Participar de formações sobre as possibilidades de utilização dos laboratórios por alunos e professores; Atender alunos em atividades promovidas no laboratório.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da Prefeitura, ou serviços de copa, cozinha, bar, e serviços gerais de apoio administrativo, acompanhar e auxiliar os fiscais no cumprimento de seus atos, limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Prefeitura; polir objetos, placas metálicas, arrumar móveis e materiais diversos; jardinagem e limpeza de pátios de instalações Municipais; realizar trabalho de limpeza e conservação de locais, móveis, utensílios e etc;

transportar mobiliários e equipamentos; exercer atividades de zeladoria do patrimônio, colaborando pela sua manutenção e perfeito uso; colaborar na organização dos espaços físicos; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas; varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; auxiliar nas instalações de cabeamento de redes de informática, no que tange a puxar o cabeamento e instalação de tomadas; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a Controladoria Municipal.

**ENGENHEIRO CÍVIL**

Realizar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar, projetar, dirigir e fiscalizar obras e construção civil, com todas as suas obras complementares (projeto hidráulico, sanitário, de estruturas, etc); estudar, projetar, dirigir, fiscalizar estradas de rodagem, obras de captação e abastecimento de água, obras de drenagem e irrigação, obras relativas, a saneamento urbano e rural; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo; análise de processos relativos ao uso do solo, tais como projetos de construção civil, retificação de área, loteamento, desmembramento, unificação de área, consulta de viabilidade, numeração predial, habite-se, geoprocessamento; aplicação e revisão do Plano Diretor, elaborar parecer técnico para aprovação de projetos; fiscalizar contratos de obras públicas; elaborar termo de referência de obras públicas; atendimento as exigências da documentação de engenharia em processos licitatórios; ministrar, integrar e participar de programas de treinamento, de cursos e de eventos no interesse do aprimoramento de suas aptidões técnicas ou no desenvolvimento de ações, projetos e programas de interesse dos demais órgãos da Administração, principalmente com foco em ações de defesa civil, cidadania e educação; prestar assessoria e consultoria técnica, mediante elaboração de laudos, pareceres e avaliações, à Procuradoria Jurídica Municipal; ao Sistema Municipal de Controle Interno; a Gerência de Licitações e Contratos; à Defesa Civil, às Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo, e aos demais órgãos da Administração; organizar o processo, viabilizar e fiscalizar as obras pelo programa de pavimentação comunitária; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

**FARMACEUTICO**

Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação

farmacêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes; Proceder a dispensação de medicamentos; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO CLINICO GERAL**

Prestar assistência médica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, em ambulatórios, unidades sanitárias e creches; dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina na preventiva; Providenciar e realizar tratamentos especializados; realizar intervenções cirúrgicas; Ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; Transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho de estagiários e internos; Preencher fichas de doentes atendidos a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, atendendo, examinando funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria, e reversão, examinar candidatos a auxílio; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO PEDIATRA**

Atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de

diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; ajudar, quando necessário, os estudantes nas travessias das ruas; observar as anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, à Secretaria de Educação; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir segurança dos alunos/passageiros; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar ou o responsável pelo transporte escolar da Secretaria de Educação, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; ter atenção especial com o aluno com deficiência, inclusive auxiliando na locomoção; executar as ações descritas nos artigos 21, 22 e 23 da Lei nº 1499/2013 que institui e regulamenta o transporte escolar do município de Massaranduba e dá outras providências; executar outras tarefas afins com o cargo e funções correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO)**

Dirigir veículos pesados como caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo; auxiliar na descarga, quando necessário; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas afins.

**OPERADOR GERAL**

Executar atividades de operação, manutenção e reparação de máquinas e equipamentos; realizar desmonte mecânico, hidráulico e manual; cuidar da conservação das máquinas; manter o nível de água e óleo; dirigir veículo automotor; executar ou orientar o serviço de limpeza e conservação; participar de treinamentos na sua área de atuação; executar outras tarefas afins.

**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

Executar atividades de operação, manutenção e reparação de máquinas motoniveladoras; realizar desmonte mecânico, hidráulico e manual; cuidar da conservação das máquinas; manter o nível de água e

óleo; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; dirigir veículo automotor; executar ou orientar o serviço de limpeza e conservação; participar de treinamentos na sua área de atuação; executar tarefas correlatas.

**SERVENTE**

Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e/ou carrinhos; receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda, ou envio ao setor competente; efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas; manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; atender a Prefeitura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa; anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas; fazer o controle do material existente, relacionado as peças e suas respectivas quantidades; executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa; operar com aparelhos elétricos utilizados no Serviço de Alimentação, obedecendo instruções de uso; servir refeições nas mesas; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas de trânsito; executar outras tarefas afins.

## ANEXO III
## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA ESCRITA

### Língua Portuguesa
### Disciplina comum para as vagas de nível fundamental

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos; denotação e conotação, plural.

### Língua Portuguesa
### Disciplina comum para as vagas de nível médio, superior e estagiários

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

### Matemática e Raciocínio Lógico
### Disciplina comum para as vagas de nível fundamental

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Função Afim e quadrática. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum.

### Matemática e Raciocínio Lógico
### Disciplina comum para as vagas de nível médio, superior e estagiários

Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1o e 2o graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.

**Conhecimentos Gerais e Atualidade**
**Disciplina comum para todas as vagas (nível fundamental, médio, superior e estagiários )**

DOS CONHECIMENTOS GERAIS: História do município de Massaranduba: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades e símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos e história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis no link: https://massaranduba.atende.net/cidadao.

DAS ATUALIDADES: As questões de atualidades compreenderão tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia. As questões basear-se-ão em fatos marcantes ocorridos no Município, no Estado, no Brasil e/ou no Mundo, amplamente veiculados nos meios de comunicação social (jornais, revistas, rádio, televisão e internet), com ênfase em eventos que impactam a realidade social e econômica brasileira, ocorridos nos anos de 2025 e/ou 2026 até 15 (quinze) dias antes da realização da prova escrita.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Auxiliar de Serviços**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Conhecimentos acerca de materiais e ferramentas utilizados para a preparação de ruas, valas, valetas, bueiros e na execução de serviços de escavação compactação do solo, esparramento de terra, pedras, etc.; preparo de massa a base de cal, cimento e concreto.Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Limpeza e conservação de praças, logradouros e cemitérios públicos. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras nº 1, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações no site da ANVISA referente os conteúdos listados.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Servente**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, segurança no trabalho, prevenção de acidentes, ética profissional, meio ambiente, cidadania, higiene pessoal, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, boas práticas na manipulação de alimentos, doenças causadas pelos alimentos, contaminação, micróbios dos alimentos/cozinha, cuidados com a água, lixo e local de trabalho, resoluções da ANVISA que tratam de manuseio com alimentos/copa/cozinha/limpeza. Primeiros socorros. Legislação. Normas Regulamentadoras nº 1, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Motorista de Veículos Pesados (caminhão)**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção

individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação:
- Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link: http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Operador Geral e Operador de Motoniveladora**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação:
- Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.**
- Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link: http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm.

**Conhecimentos Específicos Vaga:**
**Auxiliar de Sala**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Estrutura de funcionamento da educação infantil e ensino fundamental: organização dos espaços físicos, recursos materiais, recursos humanos, higiene, alimentação, segurança, proteção e cuidados básicos da criança. A importância da brincadeira e interação como eixos norteadores das práticas pedagógicas na Educação Infantil. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Instituição e família: parceria no processo do desenvolvimento e aprendizagem da criança. As múltiplas linguagens da criança. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Desenvolvimento infantil: acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares pedagógicas. Legislação:
- Lei no 8.069/1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.**
- Lei no 9.394/1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.**
- Lei nº 13.146/2015 – **Estatuto da pessoa com deficiência.**
- Lei nº 12.764/2012 – **Direito das pessoas com Transtorno de Espectro Autista.**
- Lei n.º 13.722/2018 – **Dispõe sobre a capacitação em noções de primeiros socorros em estabelecimentos de ensino.**

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Monitor de Transporte Escolar**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Noções sobre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Noções sobre Educação Inclusiva e acessibilidade. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Legislação: Legislação:
- Lei no 8.069/1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.**
- Lei nº 13.146/2015 – **Estatuto da pessoa com deficiência.**
- Lei nº 12.764/2012 – **Direito das pessoas com Transtorno de Espectro Autista.**
- Lei n.º 13.722/2018 – **Dispõe sobre a capacitação em noções de primeiros socorros em estabelecimentos de ensino.**

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Engenheiro Civil**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções sobre planejamento, coordenação e fiscalização de obras públicas; Pavimentação asfáltica (CBUQ, tratamentos superficiais, dosagem e controle tecnológico); Pavimentação em concreto simples e armado (tecnologia do concreto, juntas e execução); Geometria viária, traçado de estradas, terraplenagem e sistemas de drenagem urbana e rurais; Patologias em obras viárias (diagnóstico e técnicas de recuperação de pavimentos); Orçamento de obras e composição de custos unitários utilizando tabelas de referência (SINAPI/SICRO); Curva ABC e cronogramas físico-financeiros; Normas Técnicas da ABNT aplicadas à construção civil; Manuais e Normas Técnicas do DNIT para obras rodoviárias e pavimentação; Noções de hidrologia aplicada e drenagem de águas pluviais; Mecânica dos solos e fundações; Noções de topografia aplicadas à engenharia viária; Interpretação de projetos (arquitetônico, estrutural e de instalações); Noções de licenciamento ambiental de obras viárias e gestão de resíduos da construção civil; Segurança do trabalho em canteiros de obras e sinalização de segurança em vias públicas; Manutenção preventiva e corretiva de edifícios públicos e logradouros; Conhecimento aplicado da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) voltada para obras e serviços de engenharia; Elaboração de projetos básicos, executivos e termos de referência; Responsabilidade técnica e ética profissional.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Farmaceutico**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções sobre Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142/1990 (Participação social e financiamento). Decreto nº 7.508/2011 (Organização do SUS). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436/2017). Política Nacional de Medicamentos (Portaria nº 3.916/1998). Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338/2004). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Portarias de Consolidação do SUS (nº 5 e nº 6/2017). Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Padronização de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica na Atenção Básica e hospitalar. Componente Básico da Assistência Farmacêutica. Atenção farmacêutica. Seguimento farmacoterapêutico. Problemas Relacionados a Medicamentos (PRM). Resultados Negativos Associados a Medicamentos (RNM). Adesão ao tratamento. Educação em saúde. Prescrição farmacêutica. Intervenções farmacêuticas. Organização e estrutura da farmácia hospitalar. Seleção e padronização de medicamentos. Farmacovigilância hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos (dose unitária, coletiva e individualizada). Gestão de estoque: estoque mínimo, máximo e ponto de ressuprimento Curva ABC. Armazenamento e conservação de medicamentos. Boas práticas de armazenamento e distribuição. Controle de validade e rastreabilidade. Código de Ética Farmacêutica. Atribuições clínicas do farmacêutico. Responsabilidade técnica. Sigilo professional. Conceitos básicos. Formas farmacêuticas. Vias de administração. Estabilidade e conservação. Acondicionamento de medicamentos. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Reações adversas a medicamentos. Notificação de eventos adversos. Monitoramento de medicamentos. Erros de medicação. Protocolos de segurança do paciente. Lei nº 5.991/1973. Lei nº 6.360/1976. Lei nº 6.437/1977. Lei nº 9.787/1999. Lei nº 13.021/2014. Portaria SVS/MS nº 344/1998.RDC nº 44/2009. RDC nº 222/2018. RDC nº 36/2013.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Médico Clinico Geral**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções sobre: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB-SUS 96); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS 2002); Política Nacional de Humanização (PNH); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Sistema de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Portaria nº 2.436/2017 (que atualiza a

PNAB e revisa a Portaria nº 2.029/2011); RDC nº 11/2006 (Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar); Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde; Programa Nacional de Controle do Tabagismo; Doenças do Aparelho Cardiovascular, Respiratório, Digestivo, Renal e do Trato Urinário; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas (Reumatológicas); Doenças Endócrinas, Metabólicas, Hematológicas e Oncológicas; Doenças Neurológicas, Psiquiátricas, Infecciosas, Dermatológicas, Oculares e do Nariz, Ouvido e Garganta; Ginecologia e Obstetrícia; Conceitos de saúde pública, saúde coletiva e princípios da Reforma Sanitária; Educação em Saúde; SUS e Política Nacional de Saúde; Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem e idoso conforme protocolos do Ministério da Saúde; Vigilância em Saúde: Epidemiológica e do Trabalhador; DST/AIDS, Saúde Mental, Tuberculose e Hanseníase; Ética Profissional e Bioética; Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária à Saúde; Assistência à gestação, parto e puerpério (risco habitual e alto risco); Puericultura e cuidados ao recém-nascido; Reconhecimento e primeiros cuidados às urgências e emergências; Interpretação de exames complementares; Diagnóstico de patologias cirúrgicas frequentes e orientações pré e pós-operatórias; Saúde Ocupacional; Ciclo vital, estrutura e dinâmica familiar na Medicina de Família e Comunidade; Promoção de saúde e atuação intersetorial e multiprofissional; Operação de sistemas de informação na Atenção Primária e novas tecnologias na assistência médica.

**Conhecimentos Específicos**
**Vaga: Médico Clinico Geral**

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções sobre: Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB-SUS 96); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS 2002); Política Nacional de Humanização (PNH); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) aplicado à saúde; Sistema de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Portaria nº 2.436/2017; RDC nº 11/2006; Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde voltados à saúde infantil e do adolescente; Doenças do Aparelho Cardiovascular, Respiratório, Digestivo, Renal e do Trato Urinário na infância e adolescência; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas em pediatria; Doenças Endócrinas, Metabólicas, Hematológicas e Oncológicas infantis; Doenças Neurológicas, Psiquiátricas, Infecciosas, Dermatológicas e Oculares na infância; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta em pediatria; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; princípios da Reforma Sanitária; Educação em Saúde; SUS e Política Nacional de Saúde; Ações de atenção à saúde da criança, escolar e adolescente conforme protocolos do Ministério da Saúde; Imunizações e Calendário Nacional de Vacinação (criança e adolescente); Puericultura: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; Aleitamento materno e alimentação complementar; Vigilância em Saúde: Epidemiológica e do Trabalhador; DST/AIDS, Saúde Mental, Tuberculose e Hanseníase na infância e adolescência; Ética Profissional e Bioética; Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária à Saúde Pediátrica; Neonatologia: cuidados ao recém-nascido e triagem neonatal; Reconhecimento e primeiros cuidados às urgências e emergências pediátricas; Interpretação de exames complementares; Identificação e manejo de situações de violência, maus-tratos e negligência contra crianças e adolescentes; Ciclo vital, estrutura e dinâmica familiar; Promoção de saúde e atuação intersetorial e multiprofissional; Operação de sistemas de informação na Atenção Primária e novas tecnologias na assistência médica.

**Conhecimentos Específicos**
**Estagiários de Nivel Médio**

Noções básicas de organização e conduta no serviço público; Ética profissional e integridade no ambiente de trabalho; Urbanidade e excelência no atendimento ao cidadão e aos colegas; Noções de hierarquia e disciplina; Responsabilidade com o patrimônio público e economia de materiais de expediente; Noções de sigilo e discrição no trato de informações e documentos oficiais; Organização de arquivos e rotinas administrativas básicas; Uso adequado de equipamentos de escritório e informática; Pontualidade, assiduidade e apresentação pessoal; Noções de segurança do trabalho e prevenção de acidentes no

ambiente escolar e administrativo; Importância do estágio como ato educativo e integração escola-trabalho.

**Conhecimentos Específicos**
**Estagiários de Nivel Médio**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética, urbanidade e conduta no serviço público; Noções de Direito Administrativo e organização da Administração Municipal; Noções de redação oficial e elaboração de documentos administrativos (ofícios, memorandos, relatórios); Atendimento ao cidadão e excelência na prestação de serviços públicos; Noções de sigilo profissional e proteção de dados (LGPD) no âmbito administrativo; Responsabilidade com o patrimônio público e economia de materiais; Uso de tecnologias de informação e ferramentas de escritório aplicadas à rotina de estágio; Hierarquia, disciplina e proatividade no ambiente de trabalho; Conhecimentos teóricos e práticos básicos inerentes à respectiva área de formação acadêmica, limitados aos conteúdos programáticos previstos até o 4º semestre (ou 4ª fase) da grade curricular do curso de graduação do candidato; Noções de cidadania e participação social; Legislação sobre o Estágio (Lei nº 11.788/2008) e integração entre teoria acadêmica e prática profissional.

## ANEXO IV
## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA PRÁTICA

**Tópicos Avaliados**
**Auxiliar de Serviços e Servente**

A prova prática para os cargos de Auxiliar de Serviços e Servente consistirá na execução de tarefas rotineiras de limpeza, conservação e manutenção de bens públicos, onde serão avaliados, de forma integrada e sem ordem de precedência, os seguintes critérios: a habilidade técnica no manuseio de ferramentas manuais e equipamentos elétricos de limpeza como vassouras, mops, baldes espremedores e lavadoras de piso; o conhecimento prático sobre a diluição, aplicação e armazenamento seguro de produtos saneantes e desinfetantes em diferentes superfícies como cerâmicas, vidros e mobiliários; a utilização obrigatória e correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como luvas, botas e aventais, bem como a observância de normas de segurança do trabalho e postura ergonômica para a execução das tarefas; a capacidade de organização do ambiente de trabalho antes, durante e após a atividade; o zelo com o patrimônio público e a economia de insumos, evitando o desperdício de água e materiais de limpeza; a agilidade e a qualidade no acabamento do serviço dentro do tempo estipulado pela banca examinadora; a correta separação e descarte de resíduos sólidos e orgânicos gerados na atividade; e a postura profissional e capacidade de seguir orientações técnicas durante a avaliação.

**Tópicos Avaliados**
**Motorista de veiculos pesados (Caminhão), Operador Geral e Operador de Motoniveladora**

A prova prática para os cargos de Motorista de Veículos Pesados, Operador Geral e Operador de Motoniveladora consistirá na condução e operação do veículo ou equipamento em percurso e tarefas definidas pela banca examinadora, avaliando-se de forma global os seguintes aspectos técnicos: a realização de inspeção prévia e check-list obrigatório dos componentes de segurança, níveis de fluídos, sistema elétrico, pneus ou esteiras e painéis de controle, conforme a natureza do equipamento; o domínio técnico na partida, movimentação, frenagem e manobras de posicionamento, estacionamento e marcha-à-ré adequadas ao porte do veículo ou máquina; a destreza no manuseio de comandos e operação de implementos e sistemas hidráulicos ou mecânicos acoplados, de acordo com a tarefa proposta e as especificações do cargo; o respeito rigoroso às normas de circulação e conduta previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), sinalização viária e normas de segurança do trabalho pertinentes; a condução zelosa e técnica visando a preservação mecânica do patrimônio público, evitando o uso inadequado de sistemas de transmissão e operação; o uso obrigatório de dispositivos de segurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); e a capacidade de finalização da operação com o desligamento e guarda correta do equipamento no tempo determinado, demonstrando pleno controle operacional em diferentes condições de terreno e situações de trabalho propostas.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**
**MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA**
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026**

## ANEXO V
## DECLARAÇÃO DE NUMERO DE FILHOS

(Para fins de aplicação do critério de desempate – Item 8.2, alínea "c", do Edital N.º 01/2026)

Eu (NOME LEGÍVEL), _____, portador(a) do CPF n.º _____, e da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, candidato(a) no Processo Seletivo Supracitado ao cargo de _____, DECLARO para os devidos fins de desempate, conforme previsto no Art. 16 da Lei Complementar Municipal n.º 12/2005:

Que possuo o seguinte número de filhos(as) vivos(as), independentemente de sua idade (maiores ou menores), cuja filiação é legalmente comprovada por Certidão de Nascimento: _____ (por extenso: _____ )

**Termo de Compromisso e Declaração de Veracidade**

Declaro, sob as penas da Lei e para todos os efeitos, que as informações acima são verdadeiras e que, em caso de ser chamado(a) para o desempate, apresentarei as respectivas Certidões de Nascimento dos filhos(as) declarados para a devida comprovação.

Estou ciente de que a comprovação de informação falsa ou inexata na presente Declaração, a qualquer tempo do certame, implicará na minha IMEDIATA ELIMINAÇÃO do Processo Seletivo em epigrafe, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis por falsidade ideológica (conforme itens 3.7.3 e 11.5 do Edital).

Massaranduba - SC, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ESTADO DE SANTA CATARINA**
**MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA**
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ANEXO VI**
**REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| CPF: | Documento de Identidade: | | |
| Título de Eleitor: | Zona: | Seção: | |
| Data de nascimento: | Sexo: [ ] Feminino [ ] Masculino | | |
| Endereço Residencial Completo: | | Nº | |
| Complemento: | Cidade: | Estado: | CEP: |
| Telefone Fixo: [ ] | Telefone Celular: [ ] | | |
| E-mail: | | | |

**Declaro** para fins de realização das provas deste certame, promovido pelo município de Massaranduba, que desejo obter a alocação em sala de prova conforme nome social indicado abaixo.

Nome social: _____

*Atenção candidato: Anexe também o seu documento oficial de nome social.*

***< Para identificação no certame, imprima este anexo na íntegra e apresente-o no dia da prova>***

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

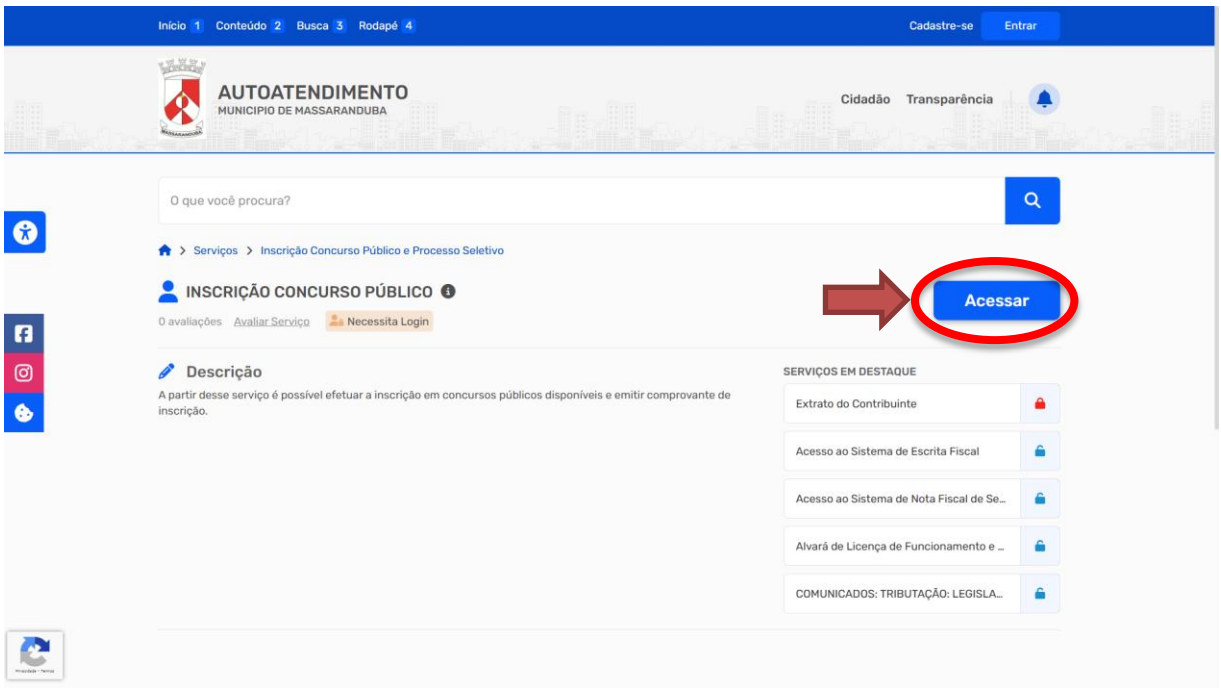
Data: _____/_____/_____

_____

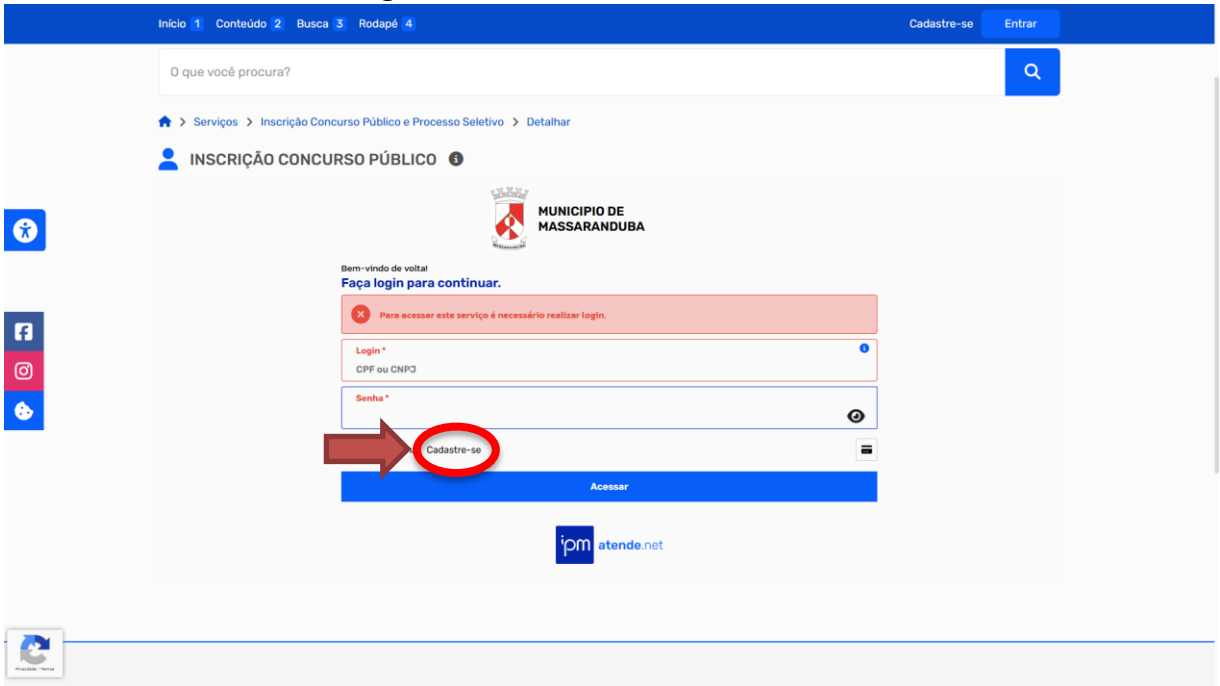
(Assinatura do Candidato)

## ANEXO VII
## CADASTRO DE LOGIN

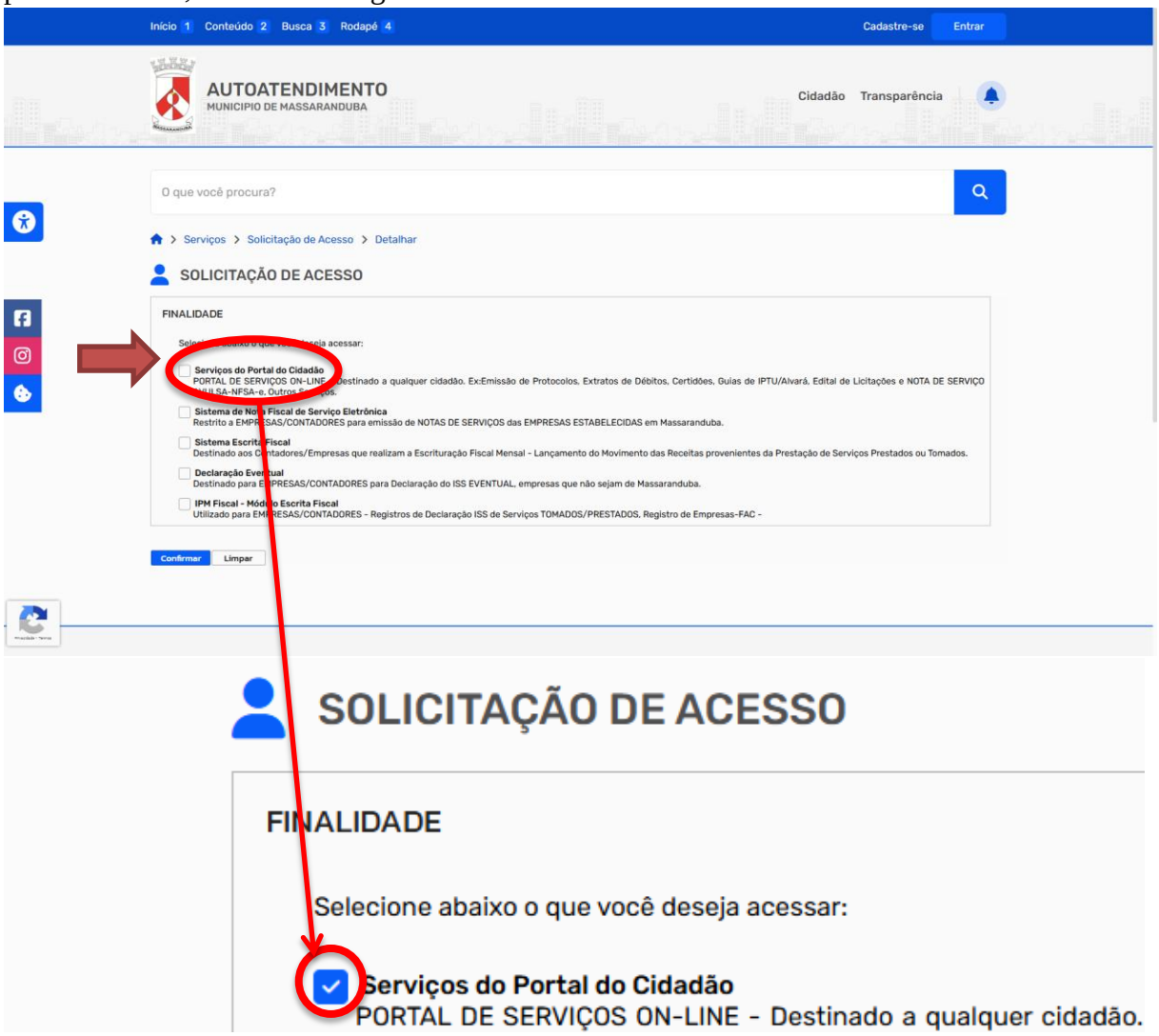
1) Ao entrar no site especificado para proceder a inscrição no certame (https://massaranduba.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/) o candidato deverá clicar no botão "acessar" destacado conforme imagem abaixo:



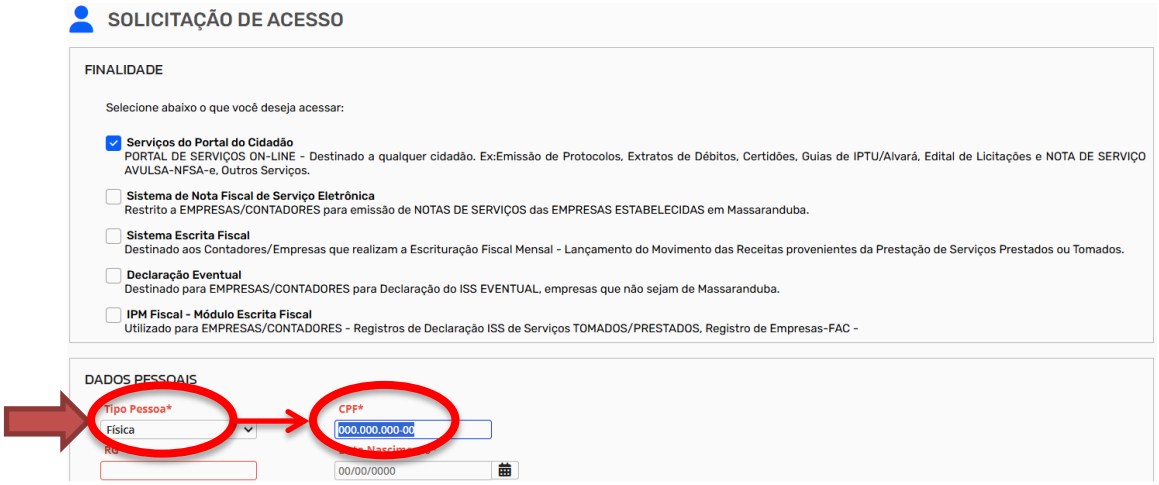

2) Aparecerá a tela abaixo onde em caso de não possuir o login, deverá o candidato clicar em cadastre-se conforme imagem abaixo:



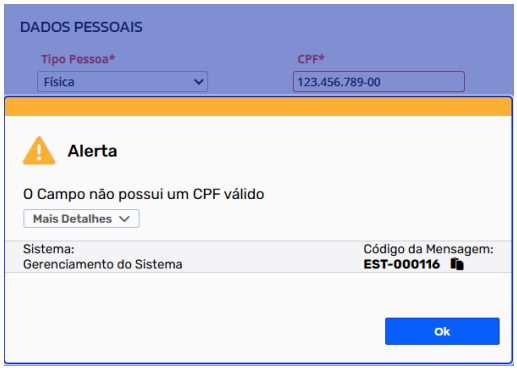
3) Na sequência o candidato terá que clicar no primeiro quadrado e continuar o preenchimento, conforme imagem abaixo:



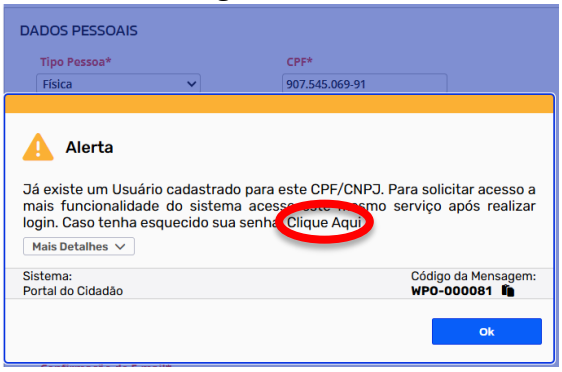

4) Ao selecionar conforme descrito acima, o candidato deverá selecionar o tipo de pessoa "Física", digitar o seu CPF e continuar o cadastro conforme imagem abaixo:



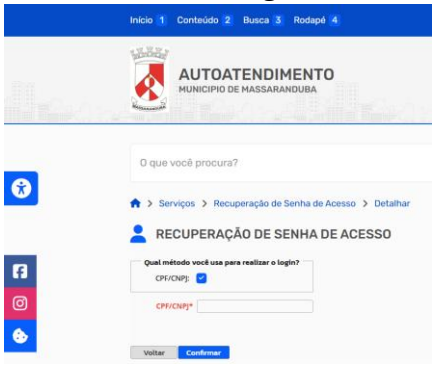
5) Se o candidato digitar um CPF Inválido, retornará a mensagem abaixo:



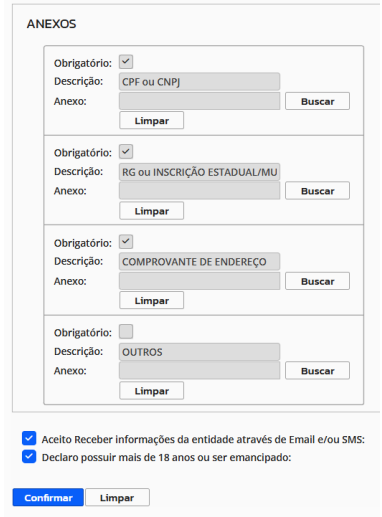

6) Se o candidato já tiver cadastro irá retornar a mensagem abaixo:




7) No primeiro caso basta clicar em OK e inserir o CPF correto, já no segundo é necessário clicar em "clique aqui" conforme imagem acima, que irá redirecionar para a página demonstrada na imagem abaixo:




8) Caso não apareça nenhuma destas telas, basta continuar o cadastro normalmente e ao final inserir os anexos, e confirmar conforme imagem abaixo:




**Atenção: Depois de efetuado o cadastro será enviado um e-mail de confirmação. Para efetivar o cadastro o mesmo deverá ser confirmado. Este e-mail pode em alguns casos cair na caixa de SPAM de seu E-mail.**