



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.



Abre inscrições e fixa normas para o **CONCURSO PÚBLICO** de ingresso em cargo público de provimento efetivo no âmbito da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** de Presidente Castello Branco/SC para o exercício de 2025.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.777.244/0001-40, representado neste ato pela Prefeita Municipal Sra. **NEIVA KLEEMANN TONIELO**, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Municipal nº 001/1991, de 18 de dezembro de 1.991 (Estatuto do Servidor Público), Lei Complementar Municipal nº 062/2009, de 16 de dezembro de 2009 e alterações posteriores, e, Lei Complementar Municipal nº 188/2022, de 08 de setembro de 2022 e alterações posteriores, estabelece normas para a realização do presente processo em tela.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos públicos em caráter efetivo a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco/SC, **do dia 04/08/2025 até às 14h do dia 02/09/2025**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição. O candidato deverá optar por UM ÚNICO CARGO.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO** cujo qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.1.5. Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.

2.1.6. Em momento algum informações referente ao processo serão repassadas via e-mail, sendo que todas as publicações oficiais que norteiam o processo estarão sempre acessíveis a



todos os interessados no site da empresa organizadora na aba correspondente ao Município de Presidente Castello Branco.

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no Anexo I.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, pagamento instantâneo (Pix), procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**

2.4.4. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO CPF/CNPJ 82.777.244/0001-40**, o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio ou sustento de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO** contida no Anexo VI mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.6.1. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA** em formato **.pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.7. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado ou Medula Óssea**, desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida por entidade legalmente constituída pra esta finalidade. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser realizado via sistema no campo **"Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição"**. Depois de selecionado a condição, será aberto um campo para anexar à documentação exigida uma única vez, devendo toda a documentação ser recebida pela empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO IV, sob pena de não ser acatado após esta.



2.8. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

- a) Cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou Carteira do REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.10. Somente o “**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**” e/ou a Declaração de cadastro no “**Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea**”, sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

- a) Cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.12. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.13. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.14. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos por falta de documentação, deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.15. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.16. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.17. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendercsc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.17.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes for necessário, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.18. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.

2.19. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.20. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.



2.21. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.22. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.23. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO IV, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprender.com.br) anexando no corpo do e-mail a cópia do seu boleto bancário juntamente com o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

IV – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprender.com.br na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco e também no site www.castellobranco.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.3. Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.4. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.5. O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprender.com.br na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco que deverá ser encaminhado eletronicamente dentro dos prazos previstos no Cronograma do Anexo IV.

V – VÍNCULO JURÍDICO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame, serão regidos pelo Regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Presidente Castello Branco e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI – PROVA

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para TODOS, que ocorrerá na data de **14/09/2025** conforme programação do Anexo IV.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08:15:00 (OITO HORAS, QUINZE MINUTOS, ZERO SEGUNDOS), NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será divulgado oportunamente conforme reservado no cronograma do Anexo IV.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares previstos para o local das provas, e/ou a data prevista para a realização das provas por algum motivo fique suspensa, a organizadora do certame juntamente com a Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco poderão alterar os



horários e/ou dia das provas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprender.sc.srv.br, na aba correspondente ao município de em questão até um dia anterior a data prevista para a realização das provas.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, chegar com antecedência mínima de trinta minutos antes ao local das provas, ter conhecimento do local de aplicação das provas, por qual portão terá acesso ao colégio, saber o horário de fechamento dos portões e horário de início das provas a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. O Município de Presidente Castello Branco reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de “**2H30MIN DE DURAÇÃO**”, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento físico de identificação válido e com foto e recomenda-se portar junto o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS POR CELULAR, TABLET, QUALQUER OUTRO DISPOSITIVO ELETRÔNICO)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.



6.14.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.15. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início e/ou sendo autorizado pelo fiscal responsável de sala.

6.18. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.19. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.20. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.21. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa (**CP**), Matemática (**CM**), Conhecimentos Gerais (**CG**) e Conhecimentos Específicos (**CE**), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos será objetiva e constará de 25 (Vinte e Cinco) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para os cargos constantes no presente certame será:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	07	0,52	3,64
Conhecimentos Português (CP)	06	0,44	2,64
Conhecimentos Matemática (CM)	06	0,32	1,92
Conhecimentos Gerais (CG)	06	0,30	1,80
Total	25		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.4.1. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo, levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão.



7.7. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.8. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) e/ou cartão resposta que contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou ainda com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão, ou ainda sem assinatura do candidato;
- e) **marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente).**

7.9. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com até 02 (dois) decimal, sem arredondamento.

7.10. O Gabarito Provisório referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 10h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprendersrv.br e no endereço eletrônico www.castellobranco.sc.gov.br

7.11. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA durante o período recursal para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Município em questão.

7.12. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba “processos em andamento” no link do município de Presidente Castello Branco, conforme prazos previstos em Edital.

7.12.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do processo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.12.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – PROVA PRÁTICA

8.1. Haverá prova prática para os cargos: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | BORRACHEIRO** logo após o término das provas objetivas.

8.2. O candidato que não comparecer em uma das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática) estará automaticamente eliminado.

8.3. Todos os candidatos deverão realizar a prova prática, porém, será considerada a nota da prova prática SOMENTE para os candidatos que obtiverem nota mínima de cinco (5) pontos na prova objetiva.

8.4. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente eliminado.

8.5. O deslocamento até o local das provas será por conta do candidato. A prova prática será aplicada de forma individualizada. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais.

8.6. As provas práticas para os respectivos cargos serão aplicadas em locais que serão informados aos candidatos em sala de aula. Para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** serão avaliadas situações



envolvendo o manuseio de equipamentos de trabalho braçal, capacidade de resistência física e demais situações previstas na lei de criação do cargo.

8.7. A avaliação prática do cargo de **BORRACHEIRO** será aplicada em situações envolvendo as atribuições exigidas que na lei de criação do cargo, Lei Complementar nº 217/2025.

8.8. Todos os candidatos concorrentes aos cargos onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados à área de atuação sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação. Os critérios utilizados para a avaliação utilizarão quesitos mínimos necessários para assumir a vaga no cargo pretendido.

8.9. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato durante o certame, sendo um documento restrito a empresa responsável pelas provas o qual estará disponível para consulta posteriormente.

8.10. A nota da prova prática terá peso 6 (seis) e será somada a nota da prova objetiva de conhecimento com peso 4 (quatro) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

IX – CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Somente serão considerados aprovados e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final **IGUAL OU SUPERIOR A 5,0 (CINCO)** pontos.

9.2. Para os cargos onde estiver sendo exigida a Prova Prática, a partir do momento que o candidato se classifica com nota na prova objetiva maior ou igual a cinco (5,0), a pontuação final expressa na fórmula não desclassifica o candidato, uma vez que o mesmo já cumpriu a exigência da classificação conforme item 8.3 da prova Prática.

9.3. Será desclassificado o candidato que zerar na prova.

9.4 A composição da nota final para os cargos somente com a prova objetiva será calculada com a seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0,52 + NaCP \times 0,44 + NaCM \times 0,32 + NaCG \times 0,30)$$
$$PO=NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NF: Nota Final.

9.5 A composição da nota final para os cargos com a prova prática será calculada com a seguinte fórmula:

$$PO = \frac{((NaCE \times 0,52 + NaCP \times 0,44 + NaCM \times 0,32 + NaCG \times 0,30) \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$
$$PO=NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NPP: Nota da Prova Prática. NF: Nota Final.

9.6. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final e/ou média final.

9.7. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos (**CE**);
- b) maior nota na prova de Língua Portuguesa (**CP**);
- c) maior nota na prova de Língua Matemática (**CM**);
- d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais (**CG**);
- e) maior idade (**MI**)

X – RECURSOS



10.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco, no qual deverá ser encaminhado dentro dos prazos e horários estabelecidos por este Edital.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme tópico 11.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

10.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, sem concordância na argumentação, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

10.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

10.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

10.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Presidente Castello Branco, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

10.9. A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela **Portaria nº P/0242/2025, de 04 de Agosto de 2025**, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do certame que se destina ao provimento de cargos em contratação efetiva, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco www.castellobranco.sc.gov.br, no endereço eletrônico www.aprender.sc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 Previamente à nomeação em caráter efetivo, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de quitação eleitoral - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- c) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de crimes eleitorais - <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- d) Certificado ou diploma de conclusão do curso específico para o cargo;
- e) Comprovação de inscrição junto ao órgão profissional (carteira profissional) para os cargos que exigem;
- f) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- g) Declaração de bens ou Declaração de Imposto de Renda;
- h) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CONCURSO PUBLICO Nº 02/2025



- i) Declaração de compatibilidade de horário quando servidor de outro órgão ou estabelecimento (Declaração do órgão ou estabelecimento);
- j) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- k) Carteira de Identidade;
- l) CPF e comprovante de situação cadastral - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- m) Título de Eleitor;
- n) Carteira de Trabalho;
- o) Número do PIS/PASEP (na falta de comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal /Banco do Brasil, averiguando a existência ou não do cadastro. Caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);
- p) Comprovante de Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP expedido pelo site da Previdência Social - consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml. (Caso o comprovante apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
- q) Certidão de nascimento ou casamento, no caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;
- r) Certidão de nascimento dos filhos e respectivo CPF – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda e salário família);
- s) Carteira de Vacinação para filhos menores de 06 anos;
- t) Comprovante de frequência escolar para as crianças de 6 a 14 anos de idade;
- u) RG e CPF do Cônjuge – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda;
- v) Comprovante de residência recente com CEP;
- w) Uma foto 3x4;
- x) Conta (corrente ou salário) BANCO DO BRASIL OU SICOOB CREDIAUC; e,
- y) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal - <https://e-gov.betha.com.br/cdwweb/resource.faces?params=Jb5GB3vOD9SZM3ky-BVZgA==>

12.2 - Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

12.3 - O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

12.4 - A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line.

12.5 - O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos.

XIII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o certame;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XIV – FORO JUDICIAL

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Concórdia/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS



15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

15.2. O prazo de validade do concurso público é de 02 (dois) anos a partir da homologação final do certame, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

15.4. A aprovação no certame não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

15.5. Até dez (10) dias contados do lançamento do Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado a empresa organizadora do certame através do e-mail contato@aprendersc.com.br.

15.6. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 10º (décimo) dia útil após o lançamento do Edital. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

15.7. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de 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 flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

15.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim em formulário disponível no site da empresa www.aprendersc.srv.br, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

15.9. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação.

15.10. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no endereço eletrônico www.castellobranco.sc.gov.br.

15.11. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Concurso Público designada na **Portaria nº P/0242/2025, de 04 de Agosto de 2025.**

15.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVA;
- b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA O CARGO;
- c) ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA **(sujeito a alterações)**;
- e) ANEXO V – REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO - DEFICIENTE E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CONCURSO PUBLICO Nº 02/2025**



15.13. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.castellobranco.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

15.14. Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora (www.aprendersc.srv.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Presidente Castello Branco/SC, 04 de Agosto de 2025.

NEIVA KLEEMANN TONIELO
Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
CONCURSO PUBLICO Nº 02/2025



ANEXO I
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVA

CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	TIPO PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	3.107,61	20 Horas	Superior em Assistência Social e Inscrição no Conselho Regional de Assistência Social	1	P.O	R\$ 120,00
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	3.107,60	40 Horas	Ensino Médio Completo	1 + CR Cadastro Reserva	P.O	R\$ 100,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	2.014,54	40 horas	Ensino Fundamental Completo	CR Cadastro Reserva	P.O + P.P	R\$ 100,00
BORRACHEIRO	3.107,61	40 Horas	Alfabetizado	1 + CR Cadastro Reserva	P.O + P.P	R\$ 50,00
CONTADOR	4.865,72	40 Horas	Curso Superior em Ciências Contábeis e Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Santa Catarina	CR Cadastro Reserva	P.O	R\$ 120,00
FARMACÊUTICO	4.865,76	40 Horas	Bacharel em Farmácia e Inscrição no Conselho Regional de SC.	1	P.O	R\$ 120,00
MÉDICO	13.921,46	20 Horas	Ensino Superior completo e inscrição no Conselho Regional de Santa Catarina	1	P.O	R\$ 120,00
PEDREIRO	3.107,61	40 Horas	Alfabetizado	CR Cadastro Reserva	P.O	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2.394,74	40 Horas	Curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de SC	CR Cadastro Reserva	P.O	R\$ 100,00

Legenda:

P.O → Prova Objetiva | P.P. → Prova Prática.

OBS: Fica acrescido na remuneração descrita o percentual de 50% (cinquenta por cento) à título de gratificação pelo exercício de plantão de que trata a Lei nº1.519/2010, de 22 de dezembro de 2.010 e Lei nº1.898/2021 de 15 de abril de 2.021 para o cargo de Técnico(a) em Enfermagem.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA O CARGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum), M.D.C (Máximo Divisor Comum), Expressões numéricas.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Presidente Castello Branco. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Presidente Castello Branco. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Castello Branco (LC nº 01 de 18 de Dezembro de 1991). Conhecimentos de Informática, Ecologia e meio ambiente.



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do Serviço Social no Brasil. O Projeto Ético-Político do Serviço Social contemporâneo e suas diretrizes. Lei nº 8.662/1993 (Lei de Regulamentação da Profissão). Código de Ética Profissional do Assistente Social. A Seguridade Social na Constituição Federal de 1988. Lei Orgânica da Saúde (Leis nº 8.080/90 e 8.142/90). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Proteção Social Básica (CRAS) e Proteção Social Especial (CREAS). Benefício de Prestação Continuada (BPC) e Programa Bolsa Família (PBF) com o Cadastro Único. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) e a rede de enfrentamento à violência de gênero. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Estudo social, perícia, parecer e laudo técnico. Planejamento, gestão e avaliação de políticas e projetos sociais. Questão social e suas expressões contemporâneas. Interseccionalidade nas análises e práticas do Serviço Social: raça, classe, gênero e sexualidade. A questão ambiental, crises climáticas e a justiça ambiental como dimensão da questão social. Serviço Social no sistema prisional e na execução penal: a defesa dos direitos humanos e o debate sobre o abolicionismo penal. Movimentos sociais, conselhos de direitos e participação popular. Intersetorialidade das políticas sociais. Impactos da tecnologia, inteligência artificial e algoritmos no acesso a direitos e políticas sociais. O fenômeno da desinformação e estratégias de enfrentamento junto a grupos vulneráveis. Territorialidades digitais e os novos espaços de intervenção profissional.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola. Educação e Meio Ambiente. Metodologias Ativas do Ensino. Teóricos e Teorias da Educação. Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Lei 13.185/2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Ética no Ensino Público. Temas Transversais em Educação. Educação em tempos de pandemia. Informática aplicada ao Ensino. Atualidades ligadas à Educação Básica. Escola e Trabalho. O Ensino da Tolerância e Respeito no ambiente Escolar. Diversidade. Conceitos ligados à Didática. Educação e Empreendedorismo. Tecnologias na Educação.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Relações interpessoais no trabalho. Ética no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias leves de veículos em geral. Uso de força para determinados serviços em campo aberto. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal (Picareta, enxada, foice, pá e demais ferramentas de uso braçal). Jardinagem. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros, ética e cidadania. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's: Normas NR-6 (EPIs) e NR-12(máquinas e equipamentos).

BORRACHEIRO

Tipos de pneus e câmaras de ar. Montagem e desmontagem de pneus. Balanceamento e alinhamento: conceitos e diferenças. Consertos e vulcanização: Técnicas de conserto de furos e rasgos, tipos de conserto (frio e quente), uso de cola, remendos, manchões e roletes. Calibragem de pneus conforme tipo de veículo. Equipamentos de medição (manômetro, calibrador). Ferramentas e equipamentos da borracharia. Noções de mecânica básica. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's: Normas NR-6 (EPIs) e NR-12(máquinas e equipamentos).



CONTADOR

1. Contabilidade Pública: conceitos básicos e diferenças para a contabilidade privada. 2. Princípios fundamentais de contabilidade segundo o CFC. 3. NBC TSP – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil no Setor Público. 4. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 5. Demonstrações Contábeis no Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. 6. Registro contábil de receitas e despesas públicas. 7. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos e patrimônio líquido no setor público. 8. Depreciação, amortização e exaustão de bens públicos. 9. Controle interno e externo na administração pública. 10. Prestação de contas anuais e accountability. 11. Tomada e prestação de contas no setor público. 12. Auditoria contábil no setor público: tipos e procedimentos. 13. Fraudes e erros contábeis: prevenção e identificação. 14. Controle e conciliação bancária em órgãos públicos. 15. Conciliação de saldos contábeis e fiscais. 16. Regime contábil: caixa x competência no setor público. 17. Contabilização de operações de crédito e endividamento. 18. Contabilidade de custos no setor público. 19. Análise de viabilidade econômico-financeira de projetos públicos. 20. Elaboração e análise de relatórios gerenciais para tomada de decisão. 21. Sistemas informatizados de contabilidade pública (SIAFI, SICONFI, etc.). 22. Integração entre sistemas contábeis e orçamentários. 23. Controle e contabilização de ativos imobilizados. 24. Procedimentos para inventário físico de bens públicos. 25. Contabilização de convênios e repasses de recursos. 26. Normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSAS). 27. Impactos da Lei de Licitações (14.133/2021) na contabilidade pública. 28. Compliance fiscal e contábil no setor público. 29. Governança corporativa aplicada a empresas estatais. 30. Novas tecnologias aplicadas à contabilidade: blockchain e inteligência artificial. Interpretação e compreensão de textos oficiais conforme o Manual de Redação da Presidência da República. Redação de correspondências oficiais (ofícios, memorandos, e-mails formais). Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, etc.). Licitações públicas (Lei nº 14.133/2021). Contratos administrativos: características, execução e penalidades. Poderes administrativos (hierárquico, disciplinar, regulamentar). Controle da administração pública (interno, externo, Tribunal de Contas). Código de Ética Profissional do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994). 21. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (art. 5º). Organização do Estado (União, Estados, Municípios e DF). Princípios orçamentários (Lei nº 4.320/1964) e ciclo orçamentário. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): limites e penalidades. Arquivologia: gestão de documentos digitais e físicos (fases do arquivamento). Sustentabilidade e Agenda 2030 (ODS) na administração pública. 29. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no setor público. Noções de atendimento ao público e protocolo de documentos. Auditoria e compliance (prevenção a fraudes e irregularidades). Segurança da informação (proteção de dados e cibersegurança).

FARMACÊUTICO:

1. Farmacotécnica avançada: desenvolvimento de formas farmacêuticas personalizadas (impressão 3D de medicamentos). 2. Estabilidade de medicamentos e estudos de compatibilidade em terapia intravenosa. 3. Farmacovigilância 4.0: uso de IA no rastreamento de reações adversas (sistema NOTIVISA atualizado). 4. Biosimilares e medicamentos biológicos: critérios de intercambialidade (Resolução RDC 751/2025). 5. Farmacogenômica na prática clínica: protocolos de medicina personalizada. 6. Boas Práticas de Manipulação (RDC 67/2007) com adaptações para farmácias 4.0. 7. Cadeia de frio inteligente: monitoramento digital de termolábeis (IoT e blockchain). 8. Farmacoterapia das doenças negligenciadas (Chagas, leishmaniose e novas terapias). 9. Fitoterapia racional: protocolos do SUS para plantas medicinais (RENISUS). 10. Controle microbiológico de produtos estéreis (testes de esterilidade por PCR). 11. Tecnologias limpas na produção farmacêutica (Green Pharmacy). 12. Farmacoeconomia aplicada à gestão pública (modelos de custo-efetividade). 13. Prescrição farmacêutica: regulamentação e limites legais (Lei 13.021/2014). 14. Atenção farmacêutica em doenças crônicas (protocolos para diabetes e HAS). 15. Rastreabilidade de medicamentos (sistema Nacional de Controle de Medicamentos). 16. Preparações magistrais oncológicas: segurança no manuseio de citostáticos. 17. Farmacologia clínica de novos antimicrobianos (polimixinas e inibidores de β -lactamase). 18. Validação de métodos analíticos (ICH Q14 e regulamentos da ANVISA). 19. Farmacoterapia em grupos especiais (geriatria, pediatria e gestantes). 20. Interações medicamentosas de alto risco (bancos de dados atualizados). 21. Farmacologia das terapias avançadas (CAR-T cells e RNATERAPÊUTICOS). 22. Gestão de risco em farmácias hospitalares (ISMP Brasil). 23. Farmacocinética populacional e modelagem PBPK. 24. Suplementos alimentares: regulamentação e alegações de saúde (RDC 243/2025). 25. Pesquisa clínica: novas diretrizes para ensaios com dispositivos médicos. 26. Cosmetologia avançada: nanotecnologia em dermocosméticos. 27. Farmacoterapia da dor: protocolos para opioides e cannabis medicinal. 28. Saúde digital: prescrição eletrônica e interoperabilidade de sistemas. 29. Farmacoterapia psiquiátrica: novos antipsicóticos e antidepressivos. 30. Compliance regulatório: auditorias em BPF e due diligence. Princípios e diretrizes do SUS conforme a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Participação social e financiamento do SUS segundo a Lei 8.142/1990.



Fundamentos constitucionais do direito à saúde (Artigos 196 a 200 da CF). Organização do SUS e regiões de saúde conforme Decreto 7.508/2011. Lista nacional de doenças de notificação compulsória e fluxos do SINAN. Determinantes sociais da saúde e sua influência nos indicadores. Calendário vacinal do Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Humanização e acolhimento no SUS. Atribuições e competências da Estratégia Saúde da Família. Sistemas de regulação do acesso a serviços de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIAB e e-SUS. Princípios de bioética aplicados à prática em saúde. Modelos explicativos do processo saúde-doença. Principais indicadores de saúde e seus cálculos. Doenças de notificação compulsória e fluxos de vigilância. Protocolos para emergências em saúde pública. Normas de biossegurança em serviços de saúde. Educação permanente em saúde para equipes multiprofissionais. Linhas de cuidado e redes de atenção à saúde. Processos de avaliação e qualidade em serviços de saúde. Políticas de saúde do trabalhador e riscos ocupacionais. Proteção de dados de pacientes e uso de prontuários eletrônicos.

MÉDICO:

1. Abordagem do paciente com dor torácica: diagnóstico diferencial entre SCA, embolia pulmonar e dissecção aórtica. 2. Manejo da hipertensão arterial resistente: protocolos atualizados e critérios de encaminhamento. 3. Diabetes mellitus tipo 2: novas classes terapêuticas (agonistas de GLP-1 e inibidores de SGLT2). 4. Insuficiência cardíaca: estratificação de risco e tratamento conforme as últimas diretrizes da SBC. 5. DPOC e asma: diagnóstico diferencial e tratamento baseado em fenótipos. 6. Doenças tireoidianas: interpretação de exames laboratoriais e conduta nas disfunções. 7. Insuficiência renal crônica: abordagem conservadora e critérios para encaminhamento. 8. Hepatopatias crônicas: rastreamento de varizes esofágicas e manejo da ascite. 9. Doenças autoimunes: diagnóstico precoce de lúpus e artrite reumatoide. 10. Infecções sexualmente transmissíveis: abordagem síndrome e tratamento conforme protocolos do MS. 11. Antibioticoterapia racional: diretrizes para uso empírico e stewardship. 12. Doenças tropicais negligenciadas: diagnóstico e tratamento de leishmaniose e doença de Chagas. 13. Saúde mental na atenção primária: rastreamento de depressão e ansiedade. 14. Demências: diagnóstico precoce e manejo não farmacológico. 15. Osteoporose: critérios para densitometria e tratamento de alto risco. 16. Síndromes geriátricas: abordagem da fragilidade e polifarmácia. 17. Emergências hipertensivas: protocolos de redução pressórica. 18. Dor abdominal aguda: diagnóstico diferencial e critérios de alarme. 19. Cefaleias: identificação de bandeiras vermelhas e manejo das cefaleias primárias. 20. Anemias: abordagem diagnóstica e tratamento conforme etiologia. 21. Doenças diarreicas agudas: hidratação e critérios para antibioticoterapia. 22. Infecção urinária: diagnóstico diferencial e tratamento em grupos especiais. 23. Pré-operatório: avaliação de risco cardiovascular e otimização clínica. 24. Vacinação do adulto: calendário atualizado e situações especiais. 25. Medicina do viajante: aconselhamento e profilaxias recomendadas. 26. Doenças ocupacionais: reconhecimento e notificação de LER/DORT. 27. Cuidados paliativos: controle de sintomas e comunicação de más notícias. 28. Medicina baseada em evidências: interpretação crítica de artigos científicos. 29. Segurança do paciente: prevenção de erros de medicação e eventos adversos. 30. Telemedicina: regulamentação e boas práticas na atenção primária. Princípios e diretrizes do SUS conforme a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Participação social e financiamento do SUS segundo a Lei 8.142/1990. Fundamentos constitucionais do direito à saúde (Artigos 196 a 200 da CF). Organização do SUS e regiões de saúde conforme Decreto 7.508/2011. Lista nacional de doenças de notificação compulsória e fluxos do SINAN. Determinantes sociais da saúde e sua influência nos indicadores. Calendário vacinal do Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Humanização e acolhimento no SUS. Atribuições e competências da Estratégia Saúde da Família. Sistemas de regulação do acesso a serviços de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIAB e e-SUS. Princípios de bioética aplicados à prática em saúde. Modelos explicativos do processo saúde-doença. Principais indicadores de saúde e seus cálculos. Doenças de notificação compulsória e fluxos de vigilância. Protocolos para emergências em saúde pública. Normas de biossegurança em serviços de saúde. Educação permanente em saúde para equipes multiprofissionais. Linhas de cuidado e redes de atenção à saúde. Processos de avaliação e qualidade em serviços de saúde. Políticas de saúde do trabalhador e riscos ocupacionais. Proteção de dados de pacientes e uso de prontuários eletrônicos.

PEDREIRO

Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Noções de assentamento de tijolos, pisos e revestimentos; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados; Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras; Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes; Noções de Hierarquia; Conhecimento e uso de ferramentas necessárias a realização dos trabalhos inerentes ao cargo; pá, colher de pedreiro, enxada, nível, trena, primo, betoneira, talhadeira, pé-de-cabra, entre outros. Conhecimentos sobre conservação de ferramentas diversas; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Preparação de massas; Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos; Uso de



Equipamentos de Proteção Individual – EPI's: Normas NR-6 (EPIs) e NR-12(máquinas e equipamentos).
Leitura e interpretação de projetos: Planta baixa, cortes e fachadas, simbologia técnica. Noções de sustentabilidade: destino correto de resíduos, uso racional de materiais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Técnicas básicas de enfermagem: higiene, mobilização e posicionamento seguro do paciente. 2. Aferição e registro correto de sinais vitais (PA, FC, FR, temperatura e saturação). 3. Administração de medicamentos por vias permitidas (oral, intramuscular, subcutânea). 4. Cálculo de doses e gotejamento de soluções (soro e medicamentos). 5. Cuidados com sondas vesicais: higienização, fixação e registro de débito urinário. 6. Manutenção de sondas nasogástricas: verificação de posicionamento e cuidados com conexões. 7. Curativos simples e úmidas: troca e observação de sinais de infecção. 8. Prevenção de úlceras por pressão: mudança de decúbito e uso de coxins. 9. Coleta de materiais para exames (urina, fezes e secreções) com técnica asséptica. 10. Técnicas de limpeza e desinfecção de artigos não críticos. 11. Oxigenoterapia: auxílio na aplicação e monitoração de cateteres/máscaras. 12. Retirada segura de sondas vesicais e nasogástricas sob supervisão. 13. Assistência em emergências: SBV, crise convulsiva e desobstrução de vias aéreas. 14. Cuidados com drenos: registro de volume e características do conteúdo. 15. Prevenção de infecções: higienização das mãos e uso correto de EPIs. 16. Monitoramento pós-operatório imediato: sinais vitais e dor. 17. Cuidados com dispositivos venosos periféricos: observação de flebite. 18. Assistência a pacientes diabéticos: glicemia capilar e aplicação de insulina pré-fabricada. 19. Cuidados geriátricos: prevenção de quedas e auxílio na alimentação. 20. Apoio no pré-natal de baixo risco: aferição de PA e orientações básicas. 21. Saúde mental: abordagem não medicamentosa e prevenção de autoagressão. 22. Cuidados paliativos: conforto, hidratação oral e mudança de decúbito. 23. Técnicas de aplicação de vacinas intramusculares e subcutâneas. 24. Primeiros cuidados em ferimentos e queimaduras de 1º grau. 25. Notificação de eventos adversos e erros de medicação. 26. Legislação profissional: atribuições conforme Lei 7.498/86 e Resolução COFEN 517/2016. 27. Atuação na atenção básica: cadastramento e acompanhamento de hipertensos/diabéticos. 28. Biossegurança: descarte correto de resíduos perfurocortantes. 29. Comunicação terapêutica: escuta ativa e acolhimento. 30. Primeiros socorros em intoxicações: lavagem gástrica apenas sob supervisão. Princípios e diretrizes do SUS conforme a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Participação social e financiamento do SUS segundo a Lei 8.142/1990. Fundamentos constitucionais do direito à saúde (Artigos 196 a 200 da CF). Organização do SUS e regiões de saúde conforme Decreto 7.508/2011. Lista nacional de doenças de notificação compulsória e fluxos do SINAN. Determinantes sociais da saúde e sua influência nos indicadores. Calendário vacinal do Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Humanização e acolhimento no SUS. Atribuições e competências da Estratégia Saúde da Família. Sistemas de regulação do acesso a serviços de saúde. Sistemas de informação em saúde: SINAN, SIAB e e-SUS. Princípios de bioética aplicados à prática em saúde. Modelos explicativos do processo saúde-doença. Principais indicadores de saúde e seus cálculos. Doenças de notificação compulsória e fluxos de vigilância. Protocolos para emergências em saúde pública. Normas de biossegurança em serviços de saúde. Educação permanente em saúde para equipes multiprofissionais. Linhas de cuidado e redes de atenção à saúde. Processos de avaliação e qualidade em serviços de saúde. Políticas de saúde do trabalhador e riscos ocupacionais. Proteção de dados de pacientes e uso de prontuários eletrônicos.



ANEXO IV

CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	04/08/2025
02.	Publicação do Edital	04/08/2025
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	04/08 até 13/08/2025
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	04/08 até 02/09/2025
05.	Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição do cargo	02/09/2025
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea - (Horário limite de recebimento dos e-mail até 17H)	04/08 até 07/08/2025
07.	Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	11/08/2025
08.	Pré-Divulgação da Homologação Provisória das Inscrições deferidas	03/09/2025
09.	Recursos quanto às Inscrições Provisória (horário limite de recebimento até 17h)	03/09 até 04/09/2025
10.	Homologação Final das Inscrições e Divulgação do Local das Provas Objetivas	08/09/2025
11.	Ensalamento dos Candidatos	08/09/2025
12.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos Horário de início das provas: 19h	14/09/2025
13.	Realização das Provas Práticas LOGO APÓS O TÉRMINO DAS PROVAS OBJETIVAS.	14/09/2025
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	15/09/2025
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	15/09 até 16/09/2025
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e julgamento dos recursos recebidos	22/09/2025
17.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	22/09/2025
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória (horário limite de recebimento até 17h)	22/09/2025
19.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	24/09/2025

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO
VAGA DEFICIENTE FÍSICO E /OU CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o **CONCURSO PÚBLICO 02/2025 da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco (SC)**, inscrição sob o número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

Especificar a Condição:

02) () Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ()-10 ()-12

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra Necessidade:

Especificar:

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ (SC), _____ de _____ de 2025.

Nome do Candidato Legível

RG: _____



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, _____ (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado _____, inscrito para o **CONCURSO PÚBLICO 02/2025 do Município de Presidente Castello Branco**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R\$
			R\$
			R\$
			R\$
			R\$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

_____ (SC), _____ de _____ de 2025.

Nome do Candidato Legível

RG: _____