



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025, DE 22 DE JANEIRO DE 2025.
(RETIFICADO)



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 22/01/2025 até às 14h do dia 20/02/2025**, 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 e/ou de Medula Óssea**. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser encaminhado de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, devendo toda a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO IV, sob pena de não ser acatado após esta.

2.7.1. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VII digitalizada, encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, que comprove a condição



solicitada com data anterior à abertura do presente Edital e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE**.

2.7.1.1. Somente o “Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME” e/ou a Declaração do REDOME sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.7.2. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VII, encaminhar também 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, e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE**.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. É obrigatório apresentar a documentação completa para obter a isenção na condição indicada. 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 deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.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.**

2.13.1 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

2.18. 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.

2.19. 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@aprendersc.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.aprendersc.srv.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.

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

4.3. 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.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.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 **02/03/2025** 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.aprendersc.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, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu 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 (POR MEIO 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 ESCRITA

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)	08	0,50	4,00
Conhecimentos Português (CP)	06	0,46	2,76
Conhecimentos Matemática (CM)	06	0,34	2,04
Conhecimentos Gerais (CG)	05	0,24	1,20
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):

- emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- 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.aprendersc.srv.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 – DA PROVA PRÁTICA

8.1. Haverá prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, MOTORISTA**, logo após o término das provas objetivas, conforme já reservado no cronograma do ANEXO IV.

8.2. Só irá se classificar e fará parte da listagem final dos aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima na prova objetiva de 5 (cinco), independente da nota obtida na prova prática.

8.3. O candidato deverá portar documento de identificação, contendo o número do CPF e RG e seu documento de Habilitação compatível para realizar a prova prática. É obrigação do candidato estar atento a todas as publicações que norteiam o presente processo de seleção. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou se atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente desclassificado.

8.4. O local de espera para os candidatos realizarem a prova prática e o respectivo horário de início será informado oportunamente no decurso das provas objetivas. As provas práticas serão iniciadas logo após o término das provas objetivas. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais candidatos.

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

8.6. A prova prática poderá ser aplicada tanto em campo aberto quanto em vias públicas, cujo local de espera será definido pela administração municipal, de acordo com as opções de veículos indicados na tabela de referência. Havendo na data a indisponibilidade de aplicação da prova em algum veículo indicado na tabela, o candidato realizará somente com as opções disponibilizadas neste dia.



8.7. O candidato que **NÃO APRESENTAR SUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO** na data prevista para a prova prática, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada conforme indicação na tabela de referência, **NÃO** poderá realizar a prova.

8.8. Estando o candidato no local para realização da prova prática, o mesmo não poderá se afastar ou ausentar-se, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação no processo.

TABELA DE REFERENCIA PARA PROVA PRÁTICA		
CARGO	OPÇÃO DISPONÍVEL	CATEGORIA OBRIGATÓRIA
<i>Operador de Máquinas e Equipamentos</i>	Trator de Pneus acoplado com equipamento agrícola	CNH "C"
<i>Motorista</i>	Micro-Ônibus	CNH "D"

8.9. Todos os candidatos concorrentes aos cargos onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados à direção defensiva sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação. Os critérios utilizados para classificação serão as infrações cometidas durante a realização da prova prática, cujos pontos serão descontados da nota máxima de acordo com a característica de cada infração: Natureza Grave (-3 pontos), Média (-2 pontos) e Leve (-1 ponto).

8.10. A nota da prova prática terá peso 5 (cinco) e será somada a nota da prova objetiva de conhecimento, também com peso 5 (cinco) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

8.11. 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.

IX – DA TITULAÇÃO

9.1. Somente estarão aptos para pontuar a titulação os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a CINCO (5,0) pontos.

9.2. O recebimento da Titulação será para os cargos: Profissional Docente com Licenciatura em Pedagogia | Profissional Docente com Licenciatura em Educação Especial |

9.3. A avaliação de títulos é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para todos os cargos descritos no item 9.2, tendo como pontuação máxima **1,0 (UM) ponto, NÃO SENDO ACUMULATIVA.**

9.4. Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo público/emprego público escolhido.

9.5. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

9.6. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

TABELA 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE DOUTORADO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	(1,0) Um ponto.	(Máximo 1 título)
B.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE MESTRADO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o	(0,75) Setenta e Cinco centésimos de	(Máximo 1 título)

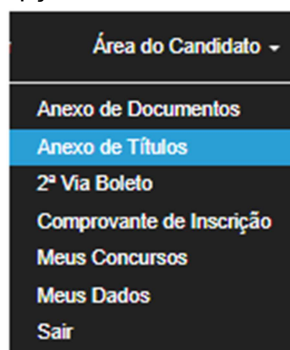


	CARGO pleiteado.	pontos	
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	(0,50) Cinquenta Centésimos de pontos	(Máximo 1 título)

9.7. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

9.8. O candidato deverá fazer o **LOGIN** no menu principal da página, informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato *.pdf* (*Portable Document Format*). Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.

9.9. Na sequência acessar a Área do Candidato na opção “Anexo de Títulos”, clicar no botão “visualizar” e novamente na opção em azul “Anexo de Títulos”.



9.10. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato *.pdf* (PortableDocumentFormat), frente e verso.

9.11. 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.

9.12. O anexo da documentação relativo à TITULAÇÃO está condicionado ao período de vigência das inscrições, ou seja, ENCERRADA AS INSCRIÇÕES, não será mais possível anexar à titulação ao sistema

9.13. A pontuação da avaliação de títulos será somada à nota da prova objetiva de conhecimento para apuração da nota final de classificação do candidato.

9.14. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

9.15. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro da titulação da “Tabela 01”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.

9.16. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua habilitação está condicionada ao item 8.2 do presente Edital.

X – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

10.2. Será desclassificado o candidato que zerar na prova.



10.3 A Nota final para os cargos somente com a PROVA OBJETIVA será calculada com a seguinte fórmula:

$$PO = \frac{(NaCE \times 0,50 + NaCP \times 0,46 + NaCM \times 0,34 + NaCG \times 0,24)}{PO=NF}$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; 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.

10.4. A Nota final para os cargos que além da PROVA OBJETIVA tiver a PROVA PRÁTICA será calculada com a seguinte fórmula:

$$PO = \frac{((NaCE \times 0,50 + NaCP \times 0,46 + NaCM \times 0,34 + NaCG \times 0,24) \times 5) + (NPP \times 5)}{10}$$

PO=NF

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; 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.

10.5. A Nota final para os cargos com análise da TITULAÇÃO será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = \frac{(NaCE \times 0,50 + NaCP \times 0,46 + NaCM \times 0,34 + NaCG \times 0,24) + T}{PO=NF}$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; 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; T: Titulação; NF: Nota Final.

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

10.7. 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)**

XI – RECURSOS

11.1. 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.

11.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.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.

11.3. 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.

11.4. 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.



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

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

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

11.8. 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.

11.9. A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela **Portaria nº P/022/2025, de 13 de Janeiro 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.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.aprendersc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XIII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 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;
- 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/cdweb/resource.faces?params=Jb5GB3vOD9SZM3ky-BVZgA==>

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

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

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

13.5 - 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.

XIV – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. 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.

XV – FORO JUDICIAL

15.1. 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.

XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.



16.5. 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@aprender.com.br.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.aprender.com.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.

16.9. 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.

16.10. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprender.com.br e no endereço eletrônico www.castellobranco.sc.gov.br.

16.11. 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/022/2025, de 13 de janeiro de 2025**.

16.12. 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;
- g) ANEXO VII – DECLARAÇÃO E REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.

16.13. 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.aprender.com.br.

16.14. 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.aprender.com.br), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Presidente Castello Branco/SC, 22 de Janeiro de 2025.

NEIVA KLEEMANN TONIELO
Prefeita Municipal



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 (EDUCAÇÃO)	2.964,43	20 Horas	Superior em Assistência Social e Inscrição no Conselho Regional de Assistência Social	1	P.O	R\$ 100,00
AUXILIAR DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO	2.284,40	40 Horas	Ensino Fundamental Completo	1 + CR Cadastro Reserva	P.O	R\$ 50,00
DENTISTA	6.364,14	40 horas	Graduação em odontologia e inscrição no Conselho Regional de SC	1	P.O	R\$ 100,00
FARMACÊUTICO	4.641,53	40 Horas	Bacharel em Farmácia e Inscrição no Conselho Regional de SC	1	P.O	R\$ 100,00
MOTORISTA	2.601,72	40 Horas	4ª Série do 1º grau e Habilitação "D".	CR Cadastro Reserva	P.O + P.P	R\$ 50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	2.964,43	40 Horas	Alfabetizado e habilitação para dirigir trator agrícola, esteiras, retroescavadeiras e motoviveladora.	1	P.O + P.P	R\$ 50,00
PROFISSIONAL DOCENTE COM LICENTURA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	3.756,68	40 Horas	Licenciatura em Educação Especial	1	P.O + T	R\$ 100,00
PROFISSIONAL DOCENTE COM LICENTURA EM PEDAGOGIA	3.756,68	40 Horas	Licenciatura em Pedagogia	2	P.O + T	R\$ 100,00
PSICÓLOGA (EDUCAÇÃO)	2.964,43	20 Horas	Superior em Psicologia e Inscrição no Conselho Regional de Psicologia	1	P.O	R\$ 100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2.284,40	40 Horas	Curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de SC	1	P.O	R\$ 50,00
INSTRUTOR DE MÚSICA MULTIDISCIPLINAR	2.284,40	20 Horas	Ensino Médio Completo/Cursos de Extensão na área, comprovados e reconhecidos, inscrição da Ordem dos Músicos.	1	P.O	R\$ 50,00

Legenda:

P.O → Prova Objetiva; P.P → Prova Prática; T → Titulação.

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 grau; 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 Grau; 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, Conhecimentos de Informática, Ecologia e meio ambiente.



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO

ASSISTENTE SOCIAL (EDUCAÇÃO):

Fundamentos do Serviço Social: História, teorias e metodologias do Serviço Social, incluindo o uso de ferramentas digitais para pesquisa e sistematização de informações. Políticas Sociais: Análise e avaliação de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, habitação, previdência e trabalho, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e avaliação de programas sociais. Direitos Humanos e Cidadania: Conceitos, instrumentos e mecanismos de proteção dos direitos humanos, com ênfase na promoção da igualdade e no combate à discriminação, incluindo o uso de tecnologias para denúncia e acompanhamento de violações de direitos. Questão Social: Expressões da questão social na contemporaneidade, como pobreza, desemprego, violência, desigualdade social e exclusão, com o uso de tecnologias para mapeamento e análise de dados socioeconômicos. Serviço Social na Saúde: Atuação do assistente social em hospitais, unidades de saúde e programas de saúde pública, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças e garantia do acesso aos serviços de saúde, incluindo o uso de tecnologias para agendamento e acompanhamento de pacientes. Serviço Social na Assistência Social: Atuação do assistente social em Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e outros serviços socioassistenciais, com foco na proteção social, garantia de direitos e promoção da autonomia, incluindo o uso de tecnologias para cadastramento e gestão de benefícios sociais. Serviço Social na Educação: Atuação do assistente social em escolas e instituições de ensino, com foco na promoção do acesso à educação, prevenção da evasão escolar e acompanhamento de alunos em situação de vulnerabilidade social, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e acompanhamento escolar. Serviço Social no Sistema Socioeducativo: Atuação do assistente social em unidades de internação e programas de medidas socioeducativas, com foco na reinserção social e na garantia de direitos de adolescentes em conflito com a lei, incluindo o uso de tecnologias para acompanhamento e monitoramento de egressos. Serviço Social e Relações de Trabalho: Atuação do assistente social em empresas e sindicatos, com foco na promoção da saúde e segurança no trabalho, prevenção de acidentes e mediação de conflitos trabalhistas, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e gestão de informações. Serviço Social e Questões de Gênero e Sexualidade: Abordagem das questões de gênero e sexualidade, com foco no combate à violência contra a mulher, à homofobia e à transfobia, incluindo o uso de tecnologias para denúncia e acompanhamento de casos. Serviço Social e Questões Étnico-Raciais: Abordagem das questões étnico-raciais, com foco no combate ao racismo e na promoção da igualdade racial, incluindo o uso de tecnologias para educação e conscientização sobre a diversidade. Serviço Social e Pessoas com Deficiência: Atuação do assistente social na garantia de direitos e na promoção da inclusão social de pessoas com deficiência, incluindo o uso de tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade. Serviço Social e População em Situação de Rua: Abordagem da população em situação de rua, com foco na garantia de direitos, acesso a serviços e promoção da reinserção social, incluindo o uso de tecnologias para mapeamento e acompanhamento dessa população. Serviço Social e Envelhecimento: Atuação do assistente social na promoção do envelhecimento ativo e saudável, garantia de direitos e prevenção de violência contra o idoso, incluindo o uso de tecnologias para acompanhamento e monitoramento de idosos em situação de vulnerabilidade. Serviço Social e Meio Ambiente: Abordagem da relação entre as questões sociais e o meio ambiente, com foco na sustentabilidade e na justiça ambiental, incluindo o uso de tecnologias para educação e mobilização em prol da preservação ambiental. Ética Profissional do Assistente Social: Código de Ética Profissional do Assistente Social, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética em contextos online e presenciais. Pesquisa em Serviço Social: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações, além de softwares para análise estatística. Planejamento e Gestão em Serviço Social: Elaboração, implementação e avaliação de planos, programas e projetos sociais, com o uso de tecnologias para gestão de informações e monitoramento de resultados. Supervisão e Orientação em Serviço Social: Processos de supervisão e orientação de estudantes e profissionais de Serviço Social, com o uso de tecnologias para comunicação e acompanhamento à distância. **Legislação em Serviço Social:** Lei nº 8.662/1993: Regulamenta a profissão de assistente social, define suas atribuições e competências e cria o Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) e os Conselhos Regionais de Serviço Social (CRESS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): Lei nº 8.742/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social no Brasil e estabelece os princípios, diretrizes e objetivos da política de assistência social; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/1990, que dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente, estabelecendo seus direitos e deveres, bem como as responsabilidades da família, da sociedade e do Estado em relação à sua proteção; Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Norma operacional que define as diretrizes e princípios da política de assistência



social no Brasil, estabelecendo as responsabilidades dos entes federados e as ações a serem desenvolvidas para a garantia dos direitos socioassistenciais; Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Sistema descentralizado e participativo que organiza os serviços socioassistenciais no Brasil, com a participação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS): Regulamenta a organização e o funcionamento do SUAS, estabelecendo as responsabilidades dos entes federados, os serviços socioassistenciais a serem ofertados e os critérios para o repasse de recursos financeiros; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Documento que define os serviços socioassistenciais a serem ofertados no âmbito do SUAS, estabelecendo seus objetivos, público-alvo, requisitos para funcionamento e outras diretrizes; Código de Ética Profissional do Assistente Social: Resolução CFESS nº 273/1993, que estabelece os princípios e normas éticas que devem orientar a conduta profissional do assistente social; Outras legislações relevantes: Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei Maria da Penha, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Estatuto da Juventude, entre outras.

AUXILIAR DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO:

Relações interpessoais no trabalho; Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível. Montagem e desmontagem de tubulações hidráulicas. Conhecimentos de tipos de válvulas e o funcionamento. Noções de instrumentos de medição de vazão pressão e nível. Controle de estoque, manuseio, formas de transporte e armazenamento de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade e mecânica. Noções básicas de hidráulica. Funcionamento e operação de equipamentos eletromecânicos (bombas, aeradores, dosadores etc.). Dosagem dos produtos químicos. Descarte de lodo em leito de secagem. Remoção do lodo do leito após secagem. Obtenção das amostras de esgoto (afluente e efluente) para análise. Manutenção simples visando manter a continuidade no processo de operação e a qualidade dos padrões dos parâmetros de trabalho em sistema de bombeamento de esgoto (elevatória interna a ETE). Equipamento de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC.

DENTISTA:

Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático: Estruturas e funções da boca, dentes, ossos da face e estruturas relacionadas, incluindo o uso de tecnologias de imagem e simulação para estudo e diagnóstico. Materiais Dentários: Propriedades e aplicações de materiais utilizados em odontologia, incluindo o uso de tecnologias como a impressão 3D e a usinagem CAD/CAM para confecção de próteses e restaurações. Periodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças periodontais, incluindo o uso de tecnologias como o laser e a terapia fotodinâmica para tratamento de infecções. Endodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças da polpa dentária, incluindo o uso de tecnologias como o localizador apical eletrônico e o microscópio operatório para tratamento de canal. Dentística: Restauração de dentes cariados e fraturados, incluindo o uso de tecnologias como a resina composta e a cerâmica para estética e função. Prótese Dentária: Confecção de próteses fixas e removíveis, incluindo o uso de tecnologias como a prótese sobre implante e a prótese digital. Cirurgia Bucomaxilofacial: Procedimentos cirúrgicos na região da boca, face e pescoço, incluindo o uso de tecnologias como a cirurgia guiada por computador e a tomografia computadorizada para planejamento e execução. Ortodontia: Diagnóstico, prevenção e tratamento de maloclusões dentárias, incluindo o uso de tecnologias como o aparelho ortodôntico autoligado e o alinhador transparente. Odontopediatria: Atendimento odontológico a crianças e adolescentes, incluindo o uso de tecnologias como o laser para tratamento de cáries e a sedação consciente para controle da ansiedade. Odontogeriatría: Atendimento odontológico a idosos, com foco na prevenção e tratamento de doenças bucais relacionadas ao envelhecimento. Implantodontia: Instalação de implantes dentários para reposição de dentes perdidos, incluindo o uso de tecnologias como a cirurgia guiada e a carga imediata. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de doenças da boca, incluindo o uso de tecnologias como a biópsia e a citologia para detecção precoce de lesões. Radiologia Odontológica: Interpretação de imagens radiográficas para diagnóstico de doenças bucais, incluindo o uso de tecnologias como a radiografia digital e a tomografia computadorizada de feixe cônico. Odontologia Legal: Aplicação da odontologia na área jurídica, incluindo a identificação humana e a análise de lesões em casos de violência. Saúde Coletiva em Odontologia: Ações de promoção da saúde bucal e prevenção de doenças bucais, incluindo o uso de tecnologias para educação em saúde e vigilância epidemiológica. Anestesia em Odontologia: Técnicas de anestesia local e sedação consciente para procedimentos odontológicos, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e segurança do paciente. Farmacologia em Odontologia: Uso de medicamentos em odontologia, incluindo o uso de tecnologias para prescrição eletrônica e acompanhamento farmacoterapêutico. Biossegurança em Odontologia: Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções em consultórios odontológicos. Ética e Deontologia em Odontologia: Princípios



éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Legislação em Odontologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de odontólogo, como a Lei nº 5.081/1966 e o Código de Ética Odontológica. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia: Principais classes de medicamentos, mecanismos de ação, efeitos adversos, interações medicamentosas e uso de ferramentas tecnológicas para pesquisa e desenvolvimento de fármacos. Farmacocinética e Farmacodinâmica: Processos de absorção, distribuição, metabolismo e excreção de fármacos, relação entre concentração do fármaco e seus efeitos, e aplicação de softwares para modelagem farmacocinética e farmacodinâmica. Tecnologia Farmacêutica: Desenvolvimento, produção e controle de qualidade de medicamentos, incluindo o uso de tecnologias inovadoras na produção de formas farmacêuticas. Análise de Medicamentos: Métodos analíticos para controle de qualidade de medicamentos e matérias-primas, incluindo o uso de equipamentos e softwares avançados. Química Farmacêutica: Relação entre estrutura química e atividade biológica de fármacos, e uso de ferramentas computacionais para design e otimização de moléculas. Bioquímica e Biologia Molecular: Processos bioquímicos e moleculares relacionados à ação de fármacos, e utilização de técnicas de biologia molecular no desenvolvimento de terapias. Farmacognosia: Estudo de drogas de origem natural, incluindo o uso de tecnologias para identificação e caracterização de princípios ativos. Toxicologia: Efeitos tóxicos de substâncias químicas e medicamentos, e uso de modelos computacionais para predição de toxicidade. Legislação Farmacêutica: Leis, normas e regulamentos que regem a produção, comercialização e dispensação de medicamentos. Farmácia Clínica: Atuação do farmacêutico na assistência ao paciente, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e acompanhamento farmacoterapêutico. Atenção Farmacêutica: Serviços farmacêuticos direcionados ao paciente, como revisão da farmacoterapia, educação em saúde e acompanhamento farmacoterapêutico, com o auxílio de ferramentas tecnológicas. Gestão da Assistência Farmacêutica: Planejamento, organização e controle de atividades relacionadas à assistência farmacêutica, incluindo o uso de sistemas de informação e tecnologias para gestão de estoque e logística. Garantia da Qualidade em Farmácia: Implementação de boas práticas de fabricação, distribuição e dispensação de medicamentos, com o uso de tecnologias para controle de processos e monitoramento da qualidade. Farmacoeconomia: Avaliação econômica de medicamentos e serviços farmacêuticos, incluindo o uso de ferramentas para análise de custo-efetividade e tomada de decisão. Biofarmácia: Estudo da influência da formulação e da via de administração na biodisponibilidade de fármacos, e uso de tecnologias para desenvolvimento de sistemas de liberação controlada. Farmacogenética e Farmacogenômica: Estudo da influência de variações genéticas na resposta a medicamentos, e aplicação de testes genéticos na prática clínica, com auxílio de ferramentas de bioinformática. Imunologia: Mecanismos de defesa do organismo e desenvolvimento de imunoterápicos, com o uso de tecnologias para produção de anticorpos monoclonais e terapias celulares. Microbiologia Clínica: Identificação e caracterização de microrganismos causadores de doenças, e uso de tecnologias para diagnóstico rápido e desenvolvimento de antimicrobianos. Saúde Pública: Papel do farmacêutico na promoção da saúde e prevenção de doenças, incluindo o uso de tecnologias para vigilância epidemiológica e educação em saúde. Ética e Deontologia Farmacêutica: Princípios éticos e normas de conduta profissional, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética. Lei nº 13.021/2014, Lei nº 5.991/1973, Lei nº 3.820/1960, RDC nº 44/2009 da ANVISA, Lei nº 9.787/1999, Portaria nº 344/1998 da ANVISA, RDC nº 67/2007 da ANVISA. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças



transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

MOTORISTA:

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos (Lei 9.503/97), Lei nº 14.071, de 13 de Outubro de 2020 (Altera Código de Trânsito). Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos (Lei 9.503/97), Lei nº 14.071, de 13 de Outubro de 2020 (Altera Código de Trânsito). Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas.

PROFISSIONAL DOCENTE COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Atendimento Educacional Especializado (AEE). Metodologia de ensino na educação especial. Recursos didáticos. Comunicação alternativa. Tecnologia Assistiva. Formação e atribuições do professor do AEE. Sala de Recursos Multifuncionais. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Deficiência física, mental, auditiva e visual. Altas habilidades/superdotação. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Educação e diversidade; Educação e inclusão – inclusão de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educacionais especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Plano Nacional de Educação (PNE); Políticas de inclusão e acessibilidade.

PROFISSIONAL DOCENTE COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA:

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. O Cargo social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto políticopedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: o Cargo da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre higiene e limpeza do ambiente escolar. Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de



desenvolvimento infantil) e sociológicos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Conhecimentos sobre brinquedos e brincadeiras; conhecimentos sobre condições de uso de equipamentos, materiais de consumo e materiais pedagógicos, aplicáveis na realização das atividades escolares. Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infanto-juvenil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Plano Nacional de Educação (PNE); Políticas de inclusão e acessibilidade.

PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)

Direitos Humanos. Principais correntes e teorias psicológicas à prática educativa: Contribuições de Freud, Piaget, Eric Erickson, Wallon, Emilia Ferreiro e Vygotsky. Técnicas e Práticas de Ensino. Pedagogia e Psicopedagogia. Psicologia na Educação. Educação Especial / Crianças especiais. Psicologia do Desenvolvimento. (A Criança em Desenvolvimento) desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo, criança, adolescente e adultos. Inclusão. Desenvolvimento da Inteligência, linguagem, personalidade. Processo Ensino Aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização. Inteligência Emocional. Conceitos de gênero e papel sexual. Conceito de Self. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Violência doméstica na infância e adolescência. Crianças com dificuldades de aprendizagem. Código de Ética Profissional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Plano Nacional de Educação (PNE); Políticas de inclusão e acessibilidade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Anatomia e Fisiologia Humana Básica: Estruturas e funções do corpo humano, com foco nos sistemas relacionados à prática da enfermagem, incluindo o uso de modelos anatômicos e recursos digitais para compreensão. Biossegurança: Normas e procedimentos para prevenção de acidentes e controle de infecções em serviços de saúde, incluindo o uso de tecnologias para esterilização e desinfecção de materiais. Técnicas Básicas de Enfermagem: Procedimentos como aferição de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, higiene do paciente e coleta de material para exames, incluindo o uso de tecnologias para monitoramento e registro de dados. Assistência de Enfermagem em Diferentes Especialidades: Cuidados de enfermagem em clínica médica, cirúrgica, pediatria, obstetrícia, saúde mental e outras áreas, incluindo o uso de tecnologias para acompanhamento e registro de pacientes. Enfermagem em Saúde Coletiva: Atuação do técnico em enfermagem na promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde, incluindo o uso de tecnologias para educação em saúde e registro de dados epidemiológicos. Administração de Medicamentos: Vias de administração, cálculos de dosagem, cuidados na administração de medicamentos e identificação de possíveis reações adversas, incluindo o uso de tecnologias para registro e controle de medicamentos. Primeiros Socorros: Procedimentos básicos de primeiros socorros em situações de emergência, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e suporte em situações críticas. Cuidados com Pacientes em Isolamento: Procedimentos para atendimento a pacientes com doenças infectocontagiosas, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e monitoramento à distância. Cuidados Paliativos: Assistência de enfermagem a pacientes em fase terminal e seus familiares, incluindo o uso de tecnologias para controle da dor e conforto do paciente. Ética e Deontologia: Princípios éticos e normas de conduta profissional do técnico em enfermagem. Legislação em Enfermagem: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a atuação do técnico em enfermagem, como a Lei nº 7.498/1986 e o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Comunicação e Relacionamento Interpessoal: Técnicas de comunicação eficaz com pacientes, familiares e equipe de saúde. Trabalho em Equipe: Importância do trabalho em equipe na área da saúde e habilidades para colaboração e comunicação efetiva. Saúde do Trabalhador em Enfermagem: Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, incluindo o uso de tecnologias para ergonomia e segurança no trabalho. Tecnologia e Inovação em Enfermagem: Aplicações da tecnologia na prática assistencial, como o uso de prontuário eletrônico, dispositivos de monitoramento e telemedicina. Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Sistemas de Informação em Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e



prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

INSTRUTOR DE MÚSICA MULTIDISCIPLINAR:

Propriedades do som; Elementos fundamentais da música; notas musicas; Notação musical; Articulações; Sinais de repetição; Andamentos; Compassos; Síncope e Contratempo; Quiálteras; Métodos ativos de educação musical; História da Música Universal; História da Música no Brasil; Avaliação em Música; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Plano Nacional de Educação (PNE); Políticas de inclusão e acessibilidade.



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	22/01/2025
02.	Publicação do Edital	22/01/2025
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	22/01 ATÉ 31/01/2025
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	22/01 ATÉ 20/02/2025
05.	Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição do cargo	20/02/2025
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)	22/01 ATÉ 27/01/2025
07.	Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.	28/01/2025
08.	Pré-Divulgação da Homologação Provisória das Inscrições deferidas	21/02/2025
09.	Recursos quanto às Inscrições Provisória (horário limite de recebimento até 17h)	21/02 ATÉ 24/02/2025
10.	Homologação Final das Inscrições e Divulgação do Local das Provas Objetivas	25/02/2025
11.	Ensalamento dos Candidatos	25/02/2025
12.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos Horário de início das provas:19h	02/03/2025
13.	Realização das Provas Práticas LOGO APÓS O TÉRMINO DAS PROVAS OBJETIVAS.	02/03/2025
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	03/03/2025
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	03/03 ATÉ 04/03/2025
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e julgamento dos recursos recebidos	10/03/2025
17.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	10/03/2025
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória(horário limite de recebimento até 17h)	10/03 ATÉ 11/03/2025
19.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	12/03/2025

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 01/2025 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 n.º: _____

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.

Assinatura Candidato



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 01/2025 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.

Assinatura do Candidato

RG _____ | CPF _____



ANEXO VII

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

PERÍODO DE ISENÇÃO DE 22/01/2025 ATÉ ÀS 17H DO DIA 27/01/2025.

CONDIÇÃO DE:

- () - Doador de Sangue Fidelizado
- () - Doador de Medula Óssea

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º _____ do **CONCURSO PÚBLICO - Edital 01/2025 – Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco/SC**, residente e domiciliado à Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____,

DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador de sangue / Medula Óssea.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO supracitada.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____/SC, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

RG _____ | CPF _____