PROCESSO SELETIVO - PS N° 029/2026

EDITAL Nº 029/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADES, ESTADO de SANTA CATARINA, MACIEL SCHNEIDER no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;
Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;
Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;
Considerando o Termo de Contrato n° 119/2026, firmado entre o Município de SAUDADES - SC e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;
Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Avalição de Títulos e Prova Prática e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;
Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 029/2026, referente à realização de Processo Seletivo - PS do Município de SAUDADES - SC e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo - PS, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Processo Seletivo - PS para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Município de SAUDADES - SC.

1.2 O Processo Seletivo - PS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Processo Seletivo Simplificado - PSS e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel , endereço eletrônico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.3 Este Processo Seletivo - PS se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais a seguir:
a) Lei Orgânica do Município de SAUDADES - SC, cumulado com as Leis Municipais Complementares nº 05/2002 e 152/2025 e suas alterações;
b) Lei 07/2002 e 46/2012, (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de SAUDADES - SC) e suas alterações.

1.4 A inscrição no Processo Seletivo – PS implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Processo Seletivo - PS, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo - PS de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	PARA TODOS OS CARGOS	Classificatório e eliminatório, exceto para os cargos de nível Alfabetizado, cuja Prova Objetiva será exclusivamente classificatória.
SEGUNDA ETAPA: Cargos de Magistério		
Avaliação de Títulos (AT)	PARA TODOS OS CANDIDATOS NOS CARGOS DE MAGISTÉRIO, CLASSIFICADOS NA ETAPA ANTERIOR	classificatório
Prova Prática (PP)	Motorista e Operador de Máquinas	Classificatório

1.5.1 Será avaliado os títulos dos candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO que tenham sido aprovados na Prova Objetiva.

1.5.1.2 Será submetido a Prova Prática os candidatos aos cargos do MOTEORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS que tenham sido aprovados na Prova Objetiva, e que se classificaram dentro do limite de vagas contidos no item 8.7.9.1.

1.5.2 Após a convocação, os candidatos aprovados devem submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo - PS, disponíveis nos sites do Município de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na página do Processo Seletivo- PS no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do edital do Processo Seletivo – PS é de 01 ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.8.1 Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo terão vigência limitada ao término do ano civil em que ocorrer a contratação, não podendo ultrapassar 31 de dezembro do respectivo ano, observadas as hipóteses previstas no art. 18 da legislação municipal aplicável.

1.9 Os servidores nomeados na execução do Processo Seletivo – OS, conforme Decreto nº 5726/2026 cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Processo Seletivo - PS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Processo Seletivo - PS.

1.9.1 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Processo Seletivo - PS - CEC, por escrito, em até 03 (três) dias após a

publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	Valor de Inscrição R$	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	Ser Alfabetizado.	40h	CR	2.290,88	80,00	PO
Motorista	Ser Alfabetizado, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	40h	CR	2.928,66	80,00	PO + PP
Operador de Máquinas	Ser Alfabetizado, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	40h	CR	3.612,07	80,00	PO + PP

*Prova Objetiva (PO): classificatória e Eliminatória (nota mínima 40,00), Prova Prática (PP): classificatória.

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	Valor de Inscrição R$	PROVA
Monitor Social	Ensino Médio Completo.	40h	CR	3.221,60	120,00	PO
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem e registro no	40h	CR	3.804,35	120,00	PO

	Conselho Regional de Enfermagem					
Agente Educativo – 40h	Ensino Médio	40h	CR	3.496,00	120,00	PO
Agente Educativo – 20h	Ensino Médio	20h	CR	1.748,00	120,00	PO

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória, (nota mínima 40,00).

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	Valor de Inscrição R$	PROVA
Assistente Social	Ensino Superior completo em Assistência Social.	40h	CR	7.028,98	150,00	PO
Assistente Social (Educação)	Ensino Superior completo em Assistência Social.	40h	CR	7.018,58	150,00	PO
Professor Educação Infantil com pedagogia – 40h	Licenciatura em pedagogia	40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Professor Educação Infantil com pedagogia – 20h	Licenciatura em pedagogia	20h	CR	2.665,33	150,00	PO + AT
Professor de 1º a 5º ano com pedagogia – 40h	Licenciatura em pedagogia	40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Professor de 1º a 5º ano com pedagogia – 20h	Licenciatura em pedagogia	20h	CR	2.665,33	150,00	PO + AT
Professor Educação Física para educação infantil e anos iniciais do E. fundamental	Licenciatura em Educação Física + registro CREF	20/40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Professor de Arte educação e anos iniciais do E. fundamental	Licenciatura em Arte	20/40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT

Segundo Professor – 40h	Licenciatura em pedagogia	40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Segundo Professor – 20h	Licenciatura em pedagogia	20h	CR	2.665,33	150,00	PO +AT

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória, (nota mínima 40,00), Avaliação de Títulos (AT): classificatória para os professores do quadro do Magistério.

2.1.1 Os salários poderão sofrer reajustes em função de reposição salarial no decorrer do Processo Seletivo - PS.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à admissão no prazo de validade do presente Processo Seletivo - PS e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Processo Seletivo - PS.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC, serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário conforme disposto na Lei Municipal 05/2002 e 07/2002.

2.6 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.7 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme legislação previdenciária vigente.

2.8 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.9 A admissão do candidato aprovado no Processo Seletivo - PS implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de SAUDADES - SC.

2.10 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo – PS nº 029/2026 do Município de SAUDADES - SC, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

3.2 São condições para a inscrição no Processo Seletivo - PS de que trata este Edital:
I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar a guia de recolhimento;

II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou
III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento.

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site oficial da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), mediante o preenchimento online de formulário próprio.

3.2.2 Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

3.3 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma - Anexo IV, no Banco do Brasil, ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.3.1 O valor da taxa de inscrição será de R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível Alfabetizado; R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível Médio/Técnico; e R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de nível Superior.

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição consta como beneficiário o Município de SAUDADES - SC.

3.3.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.3.4 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

3.3.5 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão da guia de recolhimento em um computador e com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.3.6 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo - PS.

3.3.6.1 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherá, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.7 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

3.4 Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.4.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é indeferida.

3.4.2 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou

celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Processo Seletivo - PS e ainda a nulidade de eventual admissão.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo - PS. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos sites do Município de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Afrodescendentes/PPP e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso através de link na página do Processo Seletivo - PS, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;
II – Prestar serviços a Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, por duas eleições consecutivas anteriores a publicação do edital, conforme Lei Ordinária Municipal n. 2.422, de 30 de março de 2022.

4.2 PARA O INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o número do NIS no campo correspondente.

4.2.2. A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal por meio do Sistema de Isenção de Taxas de Processo Seletivo - PS (SISTAC).

4.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.3 DA ISENÇÃO PARA O SERVIÇO ELEITORAL

4.3.1 O candidato Eleitor nomeado e convocado para o serviço eleitoral, poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição, conforme a Lei Ordinária Municipal n. 2.422, de 30 de março de 2022, observadas as seguintes condições: a) considera-se eleitor convocado e nomeado aquele que prestou serviços à Justiça Eleitoral durante eleições, plebiscitos ou referendos, nas seguintes funções: I.Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes; II.Membro Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; III.Coordenador de Seção Eleitoral; IV.Secretário de Prédio e Auxiliar de Juiz Eleitoral; V.Eleitor designado para auxiliar os Trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação. b) entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição. c) para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não. d) serão aceitos apenas eventos realizados nos dois anos anteriores à data de publicação deste Edital.

4.3.2 Para realizar o pedido de isenção da taxa de inscrição o candidato deverá comprovar, ser eleitor convocado e nomeado para o serviço eleitoral, anexando cópia digitalizada em arquivo único PDF, da certidão ou documento equivalente, expedido pela Justiça Eleitoral, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.3.3 O benefício de que trata a Lei Ordinária Municipal n. 2.422, de 30 de março de 2022, é válido por um período de dois (02) anos a contar da data em que a ele fez jus.

4.4 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de SAUDADES - SC podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis serem acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.4.1O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:
I. cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo - PS, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da admissão para o cargo;
III. declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.5 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.6 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos sites do Município de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.7 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de link na página do Processo Seletivo - PS, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

4.11 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no Processo Seletivo - PS.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 Fica reservado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo - PS, aos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, nos termos da Lei Federal n° 15.142/2025.

5.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos ou empregos públicos e em cada área regionalizada, quando aplicável.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

5.1.3 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo ou emprego público ou para a área regionalizada, se cabível, for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior.

5.1.4 Se durante todo o período de validade do PROCESSO SELETIVO – PS resultar na convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

5.1.5 Se, no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescente remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

5.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes é aplicado no Resultado Final do PROCESSO SELETIVO - PS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.3 Para concorrer às cotas para Afrodescendentes neste Processo Seletivo - PS, o candidato deve, no ato da inscrição, responder “SIM” na opção “Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Afrodescendentes.

5.3.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos Afrodescendentes, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

5.4 Para os efeitos deste Processo Seletivo – PS será considerado como integrante de população negra ou pardos o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípica.

5.5 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma – Anexo IV, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa.

5.5.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e leva em consideração aspectos fenotípicos.

5.5.2 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

5.5.3 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

5.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na admissão do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor admitido ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

5.6.1 Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

5.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao PROCESSO SELETIVO - PS ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

5.8 A convocação para admissão ou contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, de modo que sempre que atingido o quantitativo de dez convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas.

5.8.1 Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da admissão ou contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

5.8.2 Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO - PS, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, bem como a Súmula no 377 do STJ.

6.1.1 A fixação do número de vagas reservadas, far-se-á pelo total das vagas do edital e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.1.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

6.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

6.2.1 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo - PS, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.3.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

6.3.2 Não são consideradas como deficiências as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste PROCESSO SELETIVO - PS, o candidato deve, no ato da inscrição, responder “SIM” na opção “Pessoa com Deficiência?”, e anexar, no campo designado, cópia digitalizada autenticada do laudo médico, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica.

6.4.3 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos

6.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, à avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

6.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do PROCESSO SELETIVO - PS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO - PS e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido admitido, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.8 A Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do PROCESSO SELETIVO – PS devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “Pessoa com Deficiência” e “Atendimento Especial”.

6.9.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

6.10 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

6.11 O candidato admitido para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do PROCESSO SELETIVO – PS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:
I – No ato da inscrição, indicar, no site da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:
a) Prova ampliada;
b) Fiscal ledor e/ou transcritor,
c) Intérprete de Libras;
d) Acesso à cadeira de rodas;
e) Tempo adicional de até 01 (uma) hora;
f) Acesso facilitado no local de provas;
g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

7.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

7.3.1 O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

7.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

7.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

7.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

7.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.2.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.

7.4.4 A Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

7.5 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7.6 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

7.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

7.8 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo - PS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

8 DAS PROVAS

8.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de Prova Objetiva (PO), de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior, com questões de múltipla escolha. Para os cargos de Magistério, haverá ainda Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório. E para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, haverá ainda Prova Prática (PP), de caráter classificatório.

8.1.1 O Edital de Convocação e de Ensalamento será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de SAUDADES - SC e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de Nível Fundamental é composta de 25 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00

Conhecimentos Gerais, Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos específicos	Objetivas	10	Acertos x 7,0	70,00
TOTAL		25	-	100,00

*PO terá caráter classificatório e eliminatório em todos os níveis.

II – A Prova Objetiva para os cargos de Nível Médio/Técnico é composta de 30 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60,00
TOTAL		30	-	100,00

*PO terá caráter classificatório e eliminatório em todos os níveis.

III – A Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior é composta de 40 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos de Infomática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		40	-	100,00

*PO terá caráter classificatório e eliminatório em todos os níveis.

8.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

8.2.1.1.1 Para fins de definição do conteúdo programático deste Processo Seletivo - PS, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

8.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de 03h00min (três horas) para todos os cargos de nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

8.2.2 Será eliminado do Processo Seletivo - PS o candidato aos cargos de nível Fundamental, Médio/Técnico e Superior que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de 40,00 quarenta) pontos.

8.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de SAUDADES - SC, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Processo Seletivo - PS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 05

(cinco) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites do Município de SAUDADES - SC
(https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

8.2.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

8.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva (PO), ficando eliminado do Processo Seletivo - PS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

8.2.6 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas documento oficial com foto, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

8.2.6.1 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

8.2.7 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

8.2.7.1 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

8.2.7.2 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos proibidos, estes serão identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade ao Município de SAUDADES - SC ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

8.2.7.2.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

8.2.7.2.2 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

8.2.7.2.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

8.2.7.3 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

8.2.7.4 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:
I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

8.2.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de SAUDADES - SC não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

8.2.7.7 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

8.2.7.8 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

8.2.8 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

8.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:
I – Carteira de Identidade;
II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;
III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;
IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

8.2.9.1 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

8.2.9.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

8.2.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9.

8.2.9.4 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

8.2.10 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo - PS.

8.2.11 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação da inscrição.

8.2.11.1 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

8.2.12 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo - PS o candidato que, por qualquer motivo:

I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo - PS;
II – For flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;
IV – Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
V – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
VI – For surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
VII – Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
VIII – Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
IX – Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
X – Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
XI – Não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
XII – For surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
XIV – Não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
XV – Não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

8.2.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

8.2.14 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do Processo Seletivo - PS por meio desses sites.

8.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

8.2.15.1 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

8.2.16 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

8.2.16.1 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

8.2.16.2 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

8.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.2.17.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos

provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

8.2.17.2 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

8.2.18 O gabarito provisório e definitivo é publicado nos sites da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do link disponível na página do Processo Seletivo - PS durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.2.19.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório, de acordo com as regras do item 10 deste Edital.

8.2.19.2 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “área do candidato”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.2.20.1 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

8.2.21 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

8.2.21.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

8.2.22 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

8.2.23 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

8.2.23.1 No caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) – Prova de Títulos

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para todos os candidatos dos cargos do Magistério, desde que aprovados nas etapas anteriores.

8.3.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos, na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.3.3 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “Anexo de Títulos” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em um único arquivo em formato PDF.

8.3.4 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de SAUDADES - SC não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

8.3.5 Documentos anexados em outras opções do site, tipo área do candidato, ou enviados por e-mail não serão considerados.

8.3.6 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

8.3.7 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado nas fases anteriores ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

8.3.8 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

8.3.9 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado, em área afim	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado, em área afim	1	70,00	70,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas, em área afim	1	50,00	50,00
TOTAL = 100 pontos			

8.3.10 O diploma de Graduação será considerado pré-requisito para investidura do cargo.

8.3.11 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos.

8.3.12 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do certame.

8.3.13 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em área afim, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Processo Seletivo - PS.

8.3.14 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

8.3.15 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

8.3.16 Somente são aceitos os Títulos de Especialização lato sensu enviados frente e verso, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas. Tal informação geralmente vem

expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma e deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

8.3.17 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.3.18 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

8.3.19 Não são considerados na avaliação os documentos:
I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
III – sem data de expedição;
IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.3.20 O Edital com o resultado da Avaliação de Títulos é divulgado nos sites do Município de SAUDADES - SC – PR (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

8.4 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de link na área do Processo Seletivo - PS, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 12 deste edital.

8.4.1 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na “área do candidato”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.5 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

8.6 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a admissão, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo - PS, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

8.6.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município, na forma da legislação municipal em vigor.

8.7 DA PROVA PRÁTICA (PP)

8.7.1 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada na data prevista no Anexo IV – Cronograma, por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva - PO para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo e que estejam dentro da linha de corte apresentada no item 8.7.9.1.

8.7.1.1 Para efeito de desempate no item anterior, são considerados os critérios do item 9.5 deste Edital.

8.7.2 A Prova Prática tem caráter classificatório e constitui-se no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, com a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.7.2.1 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

8.7.3 A Prova Prática terá duração a ser estabelecida em edital específico de cada cargo para cada candidato.

8.7.4 As regras e instruções, assim como as tarefas a serem executadas para cada cargo, serão publicadas no Edital de Convocação para esta etapa na data prevista no Cronograma – Anexo IV.

8.7.5 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

8.7.6 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - ∑ PP)
sendo "∑ PP" = somatória dos pontos perdidos

8.7.7 É considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo uma nota superior a zero pontos, sendo os demais candidatos eliminados do Processo Seletivo - PS, independente da nota obtida na Prova Objetiva.

8.7.8 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada nos sites do Município de Saudades- SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

8.7.9 A Prova Prática, com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo, pode ser realizada em dois ou mais dias ou nos finais de semanas.

8.7.9.1 – Serão classificados para a Prova Prática (PP) os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO) conforme estabelecido a seguir:

Motorista	Os 25 (vinte e cinco) primeiros candidatos classificados na prova objetiva.
Operador de Máquinas	Os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na prova objetiva.

8.7.9.2 A Prova Prática realiza-se, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

8.7.9.3 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

8.7.9.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

8.7.9.5 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

8.7.9.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.7.10 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.7.10.1 O candidato que não comparecer ao local designado para a Prova Prática até o horário estabelecido para sua avaliação, é automaticamente desclassificado e não participa da Prova Prática.

8.7.10.2 O candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participa da Prova Prática.

8.7.10.3 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.7.10.4 O candidato que não apresentar documento de habilitação não faz a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do certame.

8.7.11 Os resultados da Prova Prática e dos recursos são divulgados nos sites da Prefeitura Municipal de Saudades - SC (https://saudades.atende.net/), e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), considerando-se a ordem de classificação.

8.7.12 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de link na área do Processo Seletivo - PS, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 10 deste edital.

8.7.12.1 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “área do candidato”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites do Município de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo indicado nos itens 9.2.1 a 9.2.3.

9.2.1 Para os cargos de onde haverá Avaliação de Títulos o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

[(PO) x 0,9 + (AT) x 0,1] = Classificação Final

PO = nota da Prova Objetiva; AT = Avaliação de Títulos

9.2.2 Para o cargo com prova prática Motorista e Operador de Máquinas, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

[(PO) x 0,4 + (PP) x 0,6] = Classificação Final

PO = nota da Prova Objetiva; PP = Prova Prática

9.2.3 Para os cargos com somente Prova Objetiva (PO) a nota mínima para classificação final é aquela estabelecida para o nível de Escolaridade. O resultado final será obtido mediante somente a nota da Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.3 A publicação do resultado final do Processo Seletivo - PS é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

9.4 A classificação final no Processo Seletivo - PS resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

9.4.1 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.5 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo - PS, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

a) Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
b) Obtiver maior nota na Prova Prática, quando houver;
c) Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
d) Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
e) Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
f) Obtiver maior nota na Prova de Informática, quando houver;
g) Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
h) Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
i) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
j) Por sorteio público.

9.5.1 Quando necessário, os critérios do item 9.5 serão considerados para desempate em outras etapas.

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Edital expedido pela Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, devidamente fundamentado, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo IV, através de link na página do Processo Seletivo - PS, das etapas abaixo descritas:

I. do Edital de Abertura;
II. do Resultado do Pedido de Isenção;
III. da Homologação das Inscrições;
IV. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
V. do Resultado da Avaliação de Títulos; e
VI. do Resultado da Prova Prática;
VII. do Resultada da Banca de Heteroidentificação Racial.

10.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

10.1.2 Todos os recursos cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na "área do candidato", no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.2.1 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Processo Seletivo - PS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

10.2.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter exposição clara e objetiva dos argumentos, com indicação precisa dos pontos a serem revisados.

10.2.2.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:
a) Apresentarem argumentação genérica, padronizada ou idêntica à de outros candidatos (cópia);
b) Não enfrentarem especificamente o conteúdo da questão ou do gabarito impugnado;
c) Utilizarem linguagem desrespeitosa ou ofensiva à Banca Examinadora;
d) Consistirem em mera transcrição de textos doutrinários ou legais sem a devida correlação fática com a questão impugnada.

10.2.2.2. A responsabilidade pela autoria, veracidade e coerência lógica do texto recursal é exclusiva do candidato, independentemente das ferramentas de pesquisa ou redação utilizadas.

10.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

10.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizerem a Prova Objetiva.

10.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo - PS for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

10.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

11 DA CONVOCAÇÃO À ADMISSÃO

11.1 Após a homologação, a convocação para admissão é publicada no Diário Oficial do Município de SAUDADES - SC e no site oficial da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

11.2 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

11.2.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Processo Seletivo - PS.

11.2.2 Até o encerramento da vigência do Processo Seletivo - PS deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC , no setor de Recursos Humanos, no prazo de 03 (três) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo VI). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Processo Seletivo - PS, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de SAUDADES - SC:
I - existência de vaga no cargo;
II - aprovação em Processo Seletivo - PS;
III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de admissão;
IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, na condição ativa;
VI - gozo dos direitos políticos;
VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
IX - aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional;
X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;
XIII – demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a admissão do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo - PS.

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC – a definição da data de admissão dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos admitidos devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC no prazo improrrogável de até 03 (três) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A contratação ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

11.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de admissão do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.12 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS), conforme legislação vigente, e a respectiva admissão é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de admissão do total dos aprovados no Processo Seletivo - PS.

11.13 O candidato convocado para contratação que, por decisão própria, não desejar assumir a vaga oferecida poderá requerer, formalmente e por escrito, seu reposicionamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação.

11.14 O pedido de reposicionamento deverá ser apresentado antes do encerramento do prazo para manifestação quanto à convocação e implicará a renúncia à posição classificatória originalmente obtida, sem exclusão do candidato do processo seletivo.

11.15 Os candidatos que solicitarem o reposicionamento serão posicionados ao final da respectiva lista, observada a ordem decrescente das notas finais obtidas no concurso.

11.16 O reposicionamento não assegura ao candidato o direito à contratação, ficando eventual nova convocação condicionada à existência de vaga, à necessidade da Administração e ao prazo de validade do processo seletivo, respeitada a ordem de classificação.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

12.2 O Município de SAUDADES - SC, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Processo Seletivo - PS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Processo Seletivo - PS.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo – PS junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

12.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas nos sites da Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC (https://saudades.atende.net/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Processo Seletivo - PS por meio desses sites.

12.5 Não são fornecidos informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de SAUDADES - SC reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Processo Seletivo - PS e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

12.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

12.8 Enquanto estiver vigente o Processo Seletivo - PS, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e e-mail, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Processo Seletivo - PS, não podendo deles alegar desconhecimento.

12.10 São anexos integrantes deste Edital:
Anexo I: Quadros de cargos e vagas;
Anexo II: Atribuições de todos os cargos;
Anexo III: Conteúdo programático;
Anexo IV: Cronograma;
Anexo V: Documentos a serem exigidos,
Anexo VI: Planilha de Avaliação da Prova Prática.

12.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo - PS.

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

SAUDADES - SC, 24 de novembro de 2026.

MACIEL SCHNEIDER
Prefeito do Município de SAUDADES - SC

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	Valor de Inscrição R$	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	Ser Alfabetizado.	40h	CR	2.290,88	80,00	PO
Motorista	Ser Alfabetizado, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	40h	CR	2.928,66	80,00	PO + PP
Operador de Máquinas	Ser Alfabetizado, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	40h	CR	3.612,07	80,00	PO + PP

*Prova Objetiva (PO): classificatória e Eliminatória (nota mínima 40,00), Prova Prática (PP): classificatória.

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	Valor de Inscrição R$	PROVA
Monitor Social	Ensino Médio Completo.	40h	CR	3.221,60	120,00	PO
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem	40h	CR	3.804,35	120,00	PO
Agente Educativo – 40h	Ensino Médio	40h	CR	3.496,00	120,00	PO

Agente Educativo – 20h	Ensino Médio	20h	CR	1.748,00	120,00	PO

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória, (nota mínima 40,00).

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO INICIAL	Valor de Inscrição R$	PROVA
Assistente Social	Ensino Superior completo em Assistência Social.	40h	CR	7.028,98	150,00	PO
Assistente Social (Educação)	Ensino Superior completo em Assistência Social.	40h	CR	7.018,58	150,00	PO
Professor Educação Infantil com pedagogia – 40h	Licenciatura em pedagogia	40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Professor Educação Infantil com pedagogia – 20h	Licenciatura em pedagogia	20h	CR	2.665,33	150,00	PO + AT
Professor de 1º a 5º ano com pedagogia – 40h	Licenciatura em pedagogia	40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Professor de 1º a 5º ano com pedagogia – 20h	Licenciatura em pedagogia	20h	CR	2.665,33	150,00	PO + AT
Professor Educação Física	Licenciatura em Educação Física + registro CREF	20/40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Professor de Artes	Licenciatura em Arte	20/40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Segundo Professor – 40h	Licenciatura em pedagogia	40h	CR	5.330,66	150,00	PO + AT
Segundo Professor – 20h	Licenciatura em pedagogia	20h	CR	2.665,33	150,00	PO +AT

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória, (nota mínima 40,00), Avaliação de Títulos (AT): classificatória para os professores do quadro do Magistério

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

III - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Código 01.03)

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;

- Executar trabalhos braçais;

- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;

- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;

- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;

- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;

- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;

- Requisitar material necessário aos serviços;

- Processar cópia de documentos;

- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;

- Receber e transmitir mensagens;

- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;

- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;

- Relatar anormalidades verificadas;

- Manter vigilância em geral;

- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;

- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;

- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;

- Executar os serviços de irrigação, adubação e conservação do solo apropriado para a produção de mudas;

- Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;

- Coletar e selecionar sementes e mudas de plantas nativas;

- Efetuar a seleção e distribuição, mediante autorização superior, das mudas produzidas pelo viveiro municipal;

- Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do município;

- Requisitar material necessário aos serviços;

- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;

- Exercer funções técnicas, supervisionadas por profissionais de nível superior.

- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;

V - MOTORISTA (Código 02.05)

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;

- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;

- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;

- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;

- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;

- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;

- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;

- Executar outras tarefas afins

VI - OPERADOR DE MÁQUINAS (Código 02.06)

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;

- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;

- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores de esteiras, pás carregadeiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, e outras máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários, e similares;

- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;

- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;

- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;

- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;

- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

II - MONITOR SOCIAL (Código 03.02)

- Responsável pelo desenvolvimento de conjunto de ações sociais, com o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) grupo(s);

- Manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demandas ofertadas, bem como recolher informações de frequência junto a destes profissionais;

- Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor;

- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;

- Atuar com referência para crianças e adolescentes e para demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;

- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;

- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço;

- Desenvolver atividades esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;

- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;

- Identificar o perfil do usuário e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;

- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atividades e outros);

- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;

- Manter arquivo físico da documentação do grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

III - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Código 04.03)

- Executar procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas da instituição;

- Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;

- Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;

- Fazer notificação de doenças transmissíveis;

- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;

- Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;

- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;

- Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;

- Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;

- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;

- Efetuar visita domiciliar;

- Solicitar material de consumo permanente, necessários a suas atividades;

- Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;

- Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimento de assistência médica e domicílios, atuando em conjunto com o enfermeiro ou médico, prestando assistência ao paciente;

- Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

- Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enteroclisma, endema, calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis, realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;

- Executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;

- Proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

- Participar dos procedimentos pós morte;

- Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria de Saúde;

- Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;

- Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;

- Fazer atendimentos emergenciais sob a supervisão ou acompanhamento do enfermeiro ou médico;

- Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; executar outras tarefas de enfermagem.

AGENTE EDUCATIVO
- Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;
- Participar da construção do PPP Da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificações de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo as ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela unidade escolar em que atua;
- Executar as funções pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões;
- Auxiliar no trabalho do professor em todos os aspectos;
- Receber as crianças quando estas chegarem;
- Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;
- Cumprir com as regras estabelecidas pelo centro de educação no qual se encontra lotada;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos e palestras oferecidas, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como, nas relações interpessoais;
- Manter o local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Auxiliar no embarque e desembarque dos alunos, verificar o uso do cinto de segurança e orientar sobre questões de segurança no trânsito;
- Acompanhar o transporte escolar e manter a ordem e o bom comportamento dos alunos dentro do veículo, evitando situações de risco e promovendo um ambiente seguro;
- Interagir com os alunos, promover atividades educativas e criar um ambiente acolhedor durante o transporte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 153/2025)

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

XIV - ASSISTENTE SOCIAL (Código 05.14)

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.

- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.

- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.

- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.

- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.

- Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.

- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.

- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do Serviço Social.

- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.

- Participar das ações que visem à promoção dos servidores da instituição.

- Acolher, prestar informações e dar encaminhamento às famílias usuárias do CRAS e CREAS;

- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

- Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco;

- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

- Participação das reuniões sistemáticas no CRAS e CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;

- Elaboração junto com as famílias/indivíduos do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos CREAS, quando necessário;

- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

- Trabalho em equipe interdisciplinar;

- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

- Desempenhar tarefas semelhantes

Assistente Social - EDUCAÇÃO

1. O trabalho desses profissionais, compondo equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos e outros sujeitos, ensejará um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade. Dentre outras atribuições, o assistente terá entre outras as atribuições:
2. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
3. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
4. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
5. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
6. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
7. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
8. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
9. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
10. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
11. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
12. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
13. Atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
14. Participação na elaboração de Plano de Trabalho de equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território;
15. Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;
16. Elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas;
17. Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil socioeconômico - cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas;
18. Realização de reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar;
19. Participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde;
20. Fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida;
21. Participação em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento;
22. Acompanhar conselhos de classe;
23. Ter conhecimento de todo processo pedagógico e de avaliação;
24. Atuar no quadro da equipe multiprofissional.

SEGUNDO PROFESSOR 20 H E SEGUNDO PROFESSOR 40 H.

SEGUNDO PROFESSOR DE TURMA
Descrição das atribuições:

Compete ao Segundo Professor de Turma atuar de forma colaborativa com o Professor Regente, contribuindo para a efetivação da educação inclusiva, especialmente no acesso, participação, aprendizagem, desenvolvimento e autonomia dos estudantes público da Educação Especial; conhecer previamente o planejamento pedagógico da turma, identificando, em conjunto com o Professor Regente, possíveis barreiras à participação e à aprendizagem dos estudantes e propondo estratégias para sua superação; colaborar na implementação de adequações curriculares e metodológicas necessárias ao acesso dos estudantes ao currículo, respeitando suas características, potencialidades, necessidades educacionais específicas e objetivos de aprendizagem; contribuir para a flexibilização das estratégias de ensino, dos recursos didáticos, das formas de participação e dos instrumentos de acompanhamento da aprendizagem, quando necessários à eliminação de barreiras educacionais; desenvolver, em parceria com o Professor Regente, estratégias pedagógicas que possibilitem ao estudante participar das mesmas experiências educacionais da turma, com os apoios e recursos necessários; adaptar, organizar ou produzir materiais e recursos pedagógicos acessíveis, considerando diferentes formas de comunicação, percepção, expressão e participação; utilizar, quando indicado e disponível, recursos de tecnologia assistiva e outros recursos de acessibilidade que favoreçam a comunicação, a mobilidade, a autonomia e a aprendizagem do estudante; colaborar na utilização de estratégias de comunicação alternativa e aumentativa, recursos visuais, materiais concretos, recursos multissensoriais e outras estratégias pedagógicas adequadas às necessidades do estudante; apoiar o estudante na realização das atividades pedagógicas, oferecendo somente o nível de ajuda necessário e promovendo progressivamente sua autonomia e independência; evitar práticas de superproteção, infantilização, dependência ou realização das atividades pelo estudante, priorizando sua participação ativa e seu protagonismo; favorecer a interação do estudante com os colegas, promovendo sua participação nas atividades coletivas, projetos, jogos, experiências, trabalhos em grupo e demais situações de aprendizagem; atuar para que o estudante público da Educação Especial permaneça integrado ao cotidiano da turma, evitando isolamento, segregação ou atendimento individualizado como prática permanente; colaborar para a eliminação de barreiras atitudinais, pedagógicas, comunicacionais, físicas e outras que possam restringir a participação do estudante no ambiente escolar; acompanhar o estudante nos diferentes ambientes e atividades escolares, quando necessário para garantir acessibilidade, participação, autonomia e segurança; prestar apoio nas atividades de alimentação, higiene, uso do banheiro, troca de fraldas, mobilidade e demais atividades de vida diária, quando necessárias em razão das condições específicas do estudante e durante sua permanência no ambiente escolar, promovendo, sempre que possível, sua autonomia; observar e comunicar à equipe pedagógica situações que indiquem necessidade de revisão ou adequação das estratégias de acessibilidade, participação ou aprendizagem do estudante; realizar registros pedagógicos relacionados às estratégias utilizadas, aos apoios ofertados, à participação, à autonomia e aos avanços observados no processo educacional do estudante, conforme os instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação; contribuir com informações pedagógicas para a elaboração de relatórios descritivos e demais registros referentes ao desenvolvimento do estudante; participar da discussão pedagógica sobre o estudante, contribuindo com informações decorrentes de sua atuação cotidiana, sem assumir isoladamente a responsabilidade pela avaliação ou pelo planejamento educacional; participar, juntamente com o Professor Regente, das orientações e assessoramentos realizados pelo Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE e por outros profissionais especializados que acompanham o estudante; articular sua atuação com as orientações pedagógicas do Atendimento Educacional Especializado - AEE, favorecendo a aplicação, no contexto da sala de aula, de recursos e estratégias de acessibilidade pertinentes; colaborar para que os recursos e estratégias desenvolvidos ou orientados pelo AEE sejam utilizados de maneira articulada ao currículo e às atividades da turma, quando pedagogicamente pertinentes; compartilhar com o Professor Regente e a equipe pedagógica informações relevantes sobre as condições de participação, comunicação, autonomia e aprendizagem do estudante, preservando o sigilo das informações; colaborar na identificação das potencialidades, interesses, formas de comunicação e estratégias de aprendizagem do estudante, evitando que sua atuação seja fundamentada exclusivamente em suas limitações ou diagnóstico; contribuir para o desenvolvimento de estratégias que favoreçam a autorregulação, comunicação, interação social, organização, autonomia e participação do estudante nas situações escolares; colaborar na organização de rotinas, antecipações, sinalizações, recursos visuais e outras estratégias que favoreçam a compreensão e a participação do estudante nas atividades escolares; apoiar a participação do estudante em atividades

extraclasses, projetos, visitas, passeios, eventos, recreio e demais experiências educativas, quando necessário; atuar de forma integrada com os demais profissionais da unidade escolar, compreendendo que a responsabilidade pela inclusão e escolarização do estudante é institucional e compartilhada; permanecer em sala de aula e cumprir integralmente sua jornada de trabalho, inclusive na eventual ausência do estudante ou dos estudantes que demandam seu acompanhamento; não assumir integral ou exclusivamente a responsabilidade pelo estudante público da Educação Especial, devendo sua atuação ocorrer de forma colaborativa com o Professor Regente e demais profissionais da escola; não retirar o estudante da sala de aula de forma sistemática ou permanente para atendimento individualizado, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e articuladas com a equipe pedagógica e com os serviços especializados; não restringir sua atuação exclusivamente ao estudante público da Educação Especial, colaborando para a construção de práticas inclusivas que beneficiem toda a turma; não exercer, em razão da ausência do estudante, funções distintas daquelas inerentes ao cargo, salvo atividades pedagógicas compatíveis com sua função e determinadas pela gestão escolar; respeitar as diferenças individuais, a dignidade, a autonomia, a identidade, a capacidade de decisão e os direitos dos estudantes, assegurando práticas pedagógicas livres de discriminação, preconceito e capacitismo; contribuir para a construção de uma cultura escolar inclusiva, baseada na participação, equidade, acessibilidade, convivência e valorização das diferenças; colaborar com a equipe escolar na construção de estratégias preventivas para situações que possam comprometer a participação, a segurança ou o bem-estar do estudante; manter sigilo sobre informações pessoais, familiares, pedagógicas, funcionais e demais informações relacionadas aos estudantes acompanhados; observar as normas da unidade escolar, as orientações da Secretaria Municipal de Educação e a legislação educacional vigente, no que se refere à Educação Especial e à Educação Inclusiva; e desempenhar outras atribuições específicas compatíveis com a natureza da função de Segundo Professor de Turma, desde que relacionadas ao apoio à inclusão, acessibilidade, participação, aprendizagem e autonomia dos estudantes público da Educação Especial. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 162/2026).

São atribuições do Professor:

- possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e, no que lhe competir;
- promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;

- advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- desempenhar outras tarefas relativas à docência.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos e figuras: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros. Conjuntos Numéricos. Frações. Regra de três simples. Porcentagem. Figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números.
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do município, do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Auxiliar de Serviços Gerais	Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixos: orgânicos, recicláveis, lixos contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.
Motorista	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
Operador de Máquinas	Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica

	pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Segurança no trânsito. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97).

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do município, do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Monitor Social	1. Relação Estado e Sociedade Civil. 2. Indivíduo e Sociedade. 3. Família na sociedade brasileira atual. 4. Cultura, identidades culturais. 5. Questões éticas, racismo. 6. Diferenças culturais e discriminação. 7. Globalização, descentralização

	e participação social. 8. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes. 9. Democracia e participação política: 10. Direitos civis, políticos e sociais. 11. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. 12. Plano de Defesa de Direitos Humanos. 13. Assistência Social como direito. 14. Enfrentamento da pobreza. 15. Estatuto do Idoso. 16. Direitos das crianças e adolescentes. 17. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para garantia de direitos. 18. Erradicação do trabalho infantil. 19. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. 20. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. 21. Estrutura e funcionamento da Política Nacional de Assistência Social - Norma Operacional Básica (noções).
Técnico em Enfermagem	Ética e Bioética em Enfermagem. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Biossegurança e Higiene em saúde. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Assistência de enfermagem a saúde da mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Saúde do homem, saúde do idoso. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Atuação da Enfermagem na Rede de Frio e Vacinação. Informática em Saúde. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN). Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica
Agente Educativo – 40h	1. A educação infantil e saúde. 2. Cuidados essenciais: higiene da criança, banho, dentes e trocas de fraldas, uso de máscaras. 3. Educação Alimentar. 4. Rotinas de atendimento à criança (proteção, primeiros socorros, sono, repouso e banho de sol). 5. Prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 6. Cuidar e Educar na rotina na creche. 7. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 6. Ludicidade, jogos e brincadeiras. 8. Lei Federal n° 8.069/90 (ECA); 9. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 10. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 11. alimentação, nutrição, repouso. 12. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 13. Desenho infantil. 14. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 15. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos.
Agente Educativo – 20h	1. A educação infantil e saúde. 2. Cuidados essenciais: higiene da criança, banho, dentes e trocas de fraldas, uso de máscaras. 3. Educação Alimentar. 4.

	Rotinas de atendimento à criança (proteção, primeiros socorros, sono, repouso e banho de sol). 5. Prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 6. Cuidar e Educar na rotina na creche. 7. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 6. Ludicidade, jogos e brincadeiras. 8. Lei Federal n° 8.069/90 (ECA); 9. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 10. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 11. alimentação, nutrição, repouso. 12. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 13. Desenho infantil. 14. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 15. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e

	suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do município, do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Assistente Social	Legislações do Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Formação Profissional em Serviço Social e Diretrizes Curriculares. O Serviço Social no Brasil e sua historicidade. Direitos humanos e o trabalho profissional da(o) assistente social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Desigualdade social no mundo. Contexto histórico, neoliberalismo e crise do capitalismo. Constituição Federal de 1988. Políticas de Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Política Nacional para a população em situação de rua. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Lei Maria da Penha nº 11.340/2006. Estatuto da Igualdade Social. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Juventude. Lei de Migração. Trabalho com indivíduos, famílias e comunidades. Intersetorialidade e o trabalho profissional da(o) assistente social.
Assistente Social (Educação)	Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Proteção e Atenção Integral à Família e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Abordagem Social. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Controle Social na Saúde. Humanização na Saúde. Violência Familiar, Criança e Adolescente, Idoso e Mulher. Mediação. Direitos Sociais. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética Profissional. Projeto ético - político do Serviço Social. Globalização e Questões de Fronteiras. Saúde Mental. Interdisciplinaridade no SUS. Intersetorialidade e Gestão em Redes no SUS. Planejamento, gestão e execução de Planos, Programas e Projetos no SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e Programa Saúde da Família (PSF) – conceitos e diretrizes.
Professor Educação Infantil com pedagogia – 40h	1. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos. 2. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. 3. Projeto político pedagógico e currículo para a educação infantil. 4. História e concepções de infância e de educação infantil no Brasil. 5. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 6. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 7. O brincar na educação infantil. 8. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 9. Noções de higiene, primeiros socorros e cuidados infantis referentes à saúde, alimentação, nutrição, repouso, higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 10. Planejamento e plano de aula na educação infantil. 11. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 12. Desenho infantil. 13. Educação Integral. 14. Metodologias de ensino para educação infantil. 15. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 16. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 17. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 18. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para educação infantil. 19. Proposta Curricular da Rede Municipal para educação infantil (quando o munícipio possui currículo

	próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual para a educação infantil (quando o munícipio segue as normativas do sistema estadual).
Professor Educação Infantil com pedagogia – 20h	1. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos. 2. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. 3. Projeto político pedagógico e currículo para a educação infantil. 4. História e concepções de infância e de educação infantil no Brasil. 5. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 6. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 7. O brincar na educação infantil. 8. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 9. Noções de higiene, primeiros socorros e cuidados infantis referentes à saúde, alimentação, nutrição, repouso, higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 10. Planejamento e plano de aula na educação infantil. 11. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 12. Desenho infantil. 13. Educação Integral. 14. Metodologias de ensino para educação infantil. 15. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 16. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 17. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 18. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para educação infantil. 19. Proposta Curricular da Rede Municipal para educação infantil (quando o munícipio possui currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual para a educação infantil (quando o munícipio segue as normativas do sistema estadual).
Professor de 1º a 5º ano com pedagogia – 40h	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13.Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Municipal (quando o munícipio tem currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual (quando o munícipio segue as normativas do sistema estadual).
Professor de 1º a 5º ano com pedagogia – 20h	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13.Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional

	Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Municipal (quando o munícipio tem currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual (quando o munícipio segue as normativas do sistema estadual).
Professor Educação Física	FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Abordagem teórica: Materialismo Histórico-Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Desenvolvimento motor, categorias de movimento e suas fases. Objetivos, Abordagens Metodológicas e Avaliações de Educação Física. Conteúdos e temas da Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento humano. Ritmo e Expressividade; Brincadeiras e Jogos; Ginástica; Dança; Lutas; Esportes; Práticas Corporais de Aventura. Fundamentos e Histórico da Educação Física. Função Social da Disciplina de Educação Física. Desenvolvimento Humano. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Avaliação Física e Prescrição de Exercícios (em contextos específicos). Primeiros Socorros e Segurança na Educação Física. Educação Física Inclusiva e Adaptações. Legislação da Educação Física (Conselhos, Ética Profissional). Novas Tecnologias e Mídias na Educação Física. Gestão Democrática e Participação na Escola.
Professor de Artes	Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Fotografia. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte e cultura catarinenses. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento,

	sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.
Segundo Professor – 40h	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13.Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Municipal (quando o munícipio tem currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual (quando o munícipio segue as normativas do sistema estadual).
Segundo Professor – 20h	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13.Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Municipal (quando o munícipio tem currículo próprio) OU Proposta Curricular da Rede Estadual (quando o munícipio segue as normativas do sistema estadual).

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO - PS	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo - PS.	24/11/26
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo - PS.	26/11/226
1.3	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura na “área do candidato”.	27/11/26
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	27/11 a 09/12/26
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	10/12/26
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	27/11 a 02/12/26
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	03/12/26
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	Até 05/12/26
3.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	07/12/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD.	14/12/26
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD.	15/12/26 as 16 horas
4.3	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD.	15/12/26 após as 17 horas
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	15/12/26
5.2	Realização da Prova Objetiva	20/12/26
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	21/12/26
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	23/12/26
5.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva.	30/12/26
6	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
6.1	Período para anexar os títulos no sistema da UNIOESTE.	15/12 a 04/01/27
6.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	07/01/27
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	11/01/27
6.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado da Avaliação de Títulos.	13/01/27
7	PROVA PRÁTICA	
7.1	Convocação dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para a Prova Prática.	06/01/27

7.2	Realização da Prova Prática	10/01/27
7.3	Publicação do resultado preliminar da Prova Prática.	12/01/27
7.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	14/01/27
7.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado definitivo da Prova Prática.	15/01/27
8	RESULTADO FINAL	
8.1	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo - PS, com as notas e respectiva classificação.	19/01/27
8.2	Convocação para a Banca de Heteroidentificação.	19/01/27
8.3	Realização da Banca de Heteroidentificação.	26/01/27
8.4	Publicação do Resultado da Banca de Heteroidentificação.	27/01/27
8.5	Prazo para interposição de recursos contra o Resultado da Banca de Heteroidentificação.	28/01/27
8.6	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” contra o Resultado da Banca de Heteroidentificação.	29/01/27
9	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO - PS	Após 29/01/27

ANEXO V – DOCUMENTOS EXIGIDOS DA ADMISSÃO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:
Documentos necessários para admissão:
1. Identidade, CPF;
2. Certidão Nascimento ou Casamento;
3. Certidão Nascimento e CPF (filhos menores de 14 anos se for dependente);
4. Título de eleitor;
5. Quitação Eleitoral; (Caso não tenha os comprovantes, tirar uma quitação eleitoral em) https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
6. Certificado de alistamento/dispensa do Serviço Militar (Homem);
7. Nº PIS/PASEP para ponto eletrônico; (Se encontra na carteira de trabalho)
8. Declaração de Bens; (Pode ser a declaração de IRRF-> Recibo da Declaração + Cópia da Declaração)
9. Comprovante Grau Escolaridade;(Graduação/Pós graduação/Mestrado/Doutorado)
10. Nº conta bancária; (Admissão na educação será exigido conta no Banco do Brasil)
11. Tipo sanguíneo;
12. Comprovante de residência atualizado;
13. E-mail e telefone para cadastro.
14. Para cargos que o edital exige cadastro no seu referido conselho é obrigatório apresentação do registro no mesmo.
Para Emitir as Certidões Negativas:
15. Certidão Negativa Municipal: Na Tributação Municipal de sua cidade.
16. Certidão Negativa Estadual: https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx
17. Certidão Negativa Federal: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf
18. Comprovante Regularidade CPF:
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublicaExibir.asp
19. Certidão Negativa criminal: https://certidoes.tjsc.jus.br (Acesso com a conta GovBr) (Comarcas e Turmas Recursais 1ºGrau - Criminal - Contratação)

ANEXO VI PLANILHA DE PROVA PRÁTICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES - SC

UNIOESTE - DEFINIÇÃO DOS ITENS E PONTUAÇÃO

TESTE PRÁTICO MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS - CNH D

NOME:

INSCRIÇÃO:

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO -

1ª HABILITAÇÃO	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

			PONTOS PERDIDOS
1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:			
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR		( ) Não	10
1.2. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR		( ) Não	10
1.3. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS		( ) Não	10
1.4. EXAMINOU FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP E SINALEIROS		( ) Não	10
1.5. EXAMINOU OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA		( ) Não	10
2. DENTRO DO VEÍCULO			PONTOS PERDIDOS
2.1. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO		( ) Não	15
2.2. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS		( ) Não	15
2.3. TENTOU MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	( ) Sim		25
2.3. MOVIMENTOU O VEÍCULO SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	( ) Sim		25
3. AO COLOCAR O VEÍCULO EM MOVIMENTO			PONTOS
3.1. TENTOU SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA	( ) Sim		15
3.2. DEIXOU AFOGAR O MOTOR DURANTE A PROVA	( ) Sim		20
3.3. ARRANCOU BRUSCAMENTE OU DEIXOU MORRER O VEÍCULO	( ) Sim		25
3.4. DIRIGE COM O PÉ NA EMBREAGEM	( ) Sim		20
3.5. MOVIMENTOU O VEÍCULO SEM FECHAR A PORTA	( ) Sim		20
3.6. O CANDIDATO TEM 3 MINUTOS PARA COLOCAR O VEÍCULO EM MOVIMENTO		( ) Não	45
4. BALISA			PONTOS PERDIDOS
4.1. HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O CANDIDATO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS. CONSEGUIU?		( ) Não	35
COLOCOU O VEÍCULO, MAS DE FORMA DESALINHADO		( ) Não	20
5. EMBREAGENS E MUDANÇA			PONTOS PERDIDOS
5.1. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO	( ) Sim		15
5.2. OLHA PARA O CÂMBIO AO MUDAR A MARCHA	( ) Sim		15
5.3. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS REDUZIDAS	( ) Sim		15
5.4. ARRANHA O CÂMBIO AO TROCAR A MARCHA	( ) Sim		15
5.5. DIRIGE O TEMPO TODO COM A REDUZIDA LIGADA	( ) Sim		35
5.6. DIRIGE COM INSEGURANÇA	( ) Sim		40
6. CURVAS E ESQUINAS			PONTOS PERDIDOS
6.1. FAZ CURVAS MUITO ABERTAS	( ) Sim		25
6.2. FAZ CURVAS MUITO FECHADAS EM VIAS DE MÃO DUPLA	( ) Sim		30
7. COMPORTAMENTO GERAL			PONTOS PERDIDOS
7.1. MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA COM O CARRO DA FRENTE		( ) Não	20
7.2. FREIA O VEÍCULO BRUSCAMENTE	( ) Sim		20
7.3. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE	( ) Sim		20
7.4. OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR AS ESQUINAS		( ) Não	20
7.5 DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL	( ) Sim		20
7.6. FAZ SINAL EM TEMPO HÁBIL		( ) Não	20
7.7. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA(INVADE A PREFERÊNCIAL OU OUTRA ATITUDE PERIGOSA)	( ) Sim		50
7.8. NÃO PASSA NOS QUEBRA-MOLAS DE FORMA LENTA	( ) Sim		30
7.9 EXCEDE A VELOCIDADE DA VIA	( ) Sim		40
7.10 INVADE A PREFERÊNCIA SEM ANTES PARAR OU EXCEDE A VELOCIDADE	( ) Sim		50
7.11 COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERFERIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS.	( ) Sim		60

MÁQUINA USADA PARA TESTE

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS	

NOME DO EXAMINADOR:

ASSINATURA DO EXAMINADOR:

DATA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES - PR

UNIOESTE - DEFINIÇÃO DOS ITENS E PONTUAÇÃO

TESTE PRÁTICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CNH

NOME:

INSCRIÇÃO:

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO -

1ª HABILITAÇÃO	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:			PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR		( ) Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS		( ) Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER		( ) Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO		( ) Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA		( ) Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRAMÁTICO		( ) Não	5

2. DENTRO DA MÁQUINA			PONTOS PERDIDOS
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	( ) Sim		25
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA		( ) Não	25
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM		( ) Não	25
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS		( ) Não	25
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	( ) Sim		25
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO OU TRAVA DE SEG,	( ) Sim		25
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	( ) Sim		40
2.8. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM FECHAR A PORTA	( ) Sim		40
2.9. DENTRO DO VEÍCULO O OPERADOR TERÁ 3 MINUTOS PARA COLOCA-LA EM MOVIMENTO		( ) Não	50

3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO			PONTOS PERDIDOS
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	( ) Sim		35

4. MOVIMENTOS COM A RETRO ESCAVADEIRA:			PONTOS PERDIDOS
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA		( ) Não	30
4.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO DE ESCAVAÇÃO		( ) Não	30
4.3. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO COLUNA		( ) Não	30

5. CARREGADOR FRONTAL			PONTOS PERDIDOS
5.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA - ÂNGULO DE ENTRADA NO MONTE		( ) Não	40
5.2 NÃO ENCHE A CONCHA PELO MENOS METADE		( ) SIM	35

6. AVALIAÇÃO PRÁTICA:			PONTOS PERDIDOS
6.1. DERRUBOU A CARGA DE TERRA EM CIMA DA MÁQUINA	( ) Sim		40
6.2. PROVOCOU MOVIMENTOS IRREGULARES NA MÁQUINA	( ) Sim		35
6.3. FREIA BRUSCAMENTE	( ) Sim		30
6.4. DERRUBA A CARGA DURANE O TRAJETO ATÉ O CAMINHÃO	( ) Sim		30
6.5. LEVANTA A CONCHA AO SAIR COM A MÁQUINA		( ) Não	30
6.6. OLHA PRA TRÁS AO IR DE RÉ		( ) Não	25
6.7. ESQUECEU DE APLICAR O FREIO DE ESTACIONAMENTO	( ) Sim		25
6.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	( ) Sim		20
6.9. EFETUOU A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO		( ) Não	45
6.10. ESTACIONA A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	( ) Sim		35
6.11. NÃO ACELERA QUANDO LEVANTA A CONCHA	( ) Sim		30
6.12. PERDEU O CONTROLE DA DIREÇÃO	( ) Sim		45
6.13. NÃO IPOSICIONOU CORRETAMENTE AS SAPATAS	( ) Sim		35
6.14. DIRIGIRU COM APENAS UMA DAS MÃOS	( ) Sim		25
6.15. NÃO DEMONSTRA DOMINIO DAS ALAVANCAS, PROVOCA BATIDAS NA CONCHA E NA LANÇA	( ) Sim		35

MÁQUINA USADA PARA TESTE

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS	

NOME DO EXAMINADOR:

DATA: