EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

CONSOLIDADO

A partir da publicação da errata n.º 01 de 11 de março de 2026

O **Município de Ponte Alta do Norte**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para o ingresso no **quadro temporário** para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: www.wedoconcursos.com.br e e-mail: contato@wedoconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Processo Seletivo terá **caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO com prova escrita OBJETIVA e PRÁTICA, conforme cada função pública.**

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

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

1.3.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.3.3. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas.

1.4. O cargo público, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir a função), vencimentos, carga horária semanal, regime de contratação e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
Nº	**Cargo Publico**	**Nº de vagas**	**Requisitos para assumir a função Escolaridade**	**Vencimentos**	**Carga horária**	**Regime de contratação**	**Tipo de prova**
01	Motorista	CR	Certificado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série e Carteira de habilitação categoria “D”	~~R$ 2.035,95~~ R$ 2.180,84	40	Estatutário	Objetiva Prática
02	Operador de Máquina Leve	CR	Certificado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série, e carteira de habilitação categoria “D”	~~R$ 2.106,11~~ R$ 2.256,00	40	Estatutário	Objetiva Prática
03	Vigia	CR	Certificado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série	~~R$ 1.839,76~~ R$ 1.970,69	40	Estatutário	Objetiva

04	Merendeira	CR	Certificado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série	~~R$ 1.839,76~~ R$ 1.970,69	40	Estatutário	Objetiva
05	Zelador	CR	Certificado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série	~~R$ 1.839,76~~ R$ 1.970,69	40	Emprego Publico CRAS	Objetiva
06	Merendeira	CR	Certificado de Conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª a 5ª série	~~R$ 1.839,76~~ R$ 1.970,69	40	Emprego Publico CRAS	Objetiva
Valor de vencimentos corrigido a partir da publicação do edital de errata n.º 01 de 11 de março de 2026.							

VAGAS DE NÍVEL MÉDIO							
Nº	**Cargo Publico**	**Nº de vagas**	**Requisitos para assumir a função Escolaridade**	**Vencimentos**	**Carga horária**	**Regime de contratação**	**Tipo de prova**
07	Técnico de Enfermagem	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Médio de Técnico de Enfermagem e Registro do órgão fiscalizador da classe	~~R$ 2.819,63~~ R$ 3.020,30	40	Estatutário	Objetiva
08	Auxiliar Administrativo	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	~~R$ 2.297,60~~ R$ 2.461,12	40	Estatutário	Objetiva
09	Orientador Social	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	~~R$ 2.297,60~~ R$ 2.461,12	40	Emprego Publico CRAS	Objetiva
Valor de vencimentos corrigido a partir da publicação do edital de errata n.º 01 de 11 de março de 2026.							

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR							
Nº	**Cargo Publico**	**Nº de vagas**	**Requisitos para assumir a função Escolaridade**	**Vencimentos**	**Carga horária**	**Regime de contratação**	**Tipo de prova**
10	Farmacêutico	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Farmácia e Registro no órgão fiscalizador da classe	~~R$ 5.322,80~~ R$ 5.701,61	40	Estatutário	Objetiva
11	Analista Administrativo	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Superior Ciências Contábeis, Administração e Direito	~~R$ 5.857,39~~ R$ 6.274,24	40	Estatutário	Objetiva
12	Psicólogo	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Psicologia e Registro no órgão fiscalizador da classe	~~R$ 5.322,80~~ R$ 5.701,61	40	Emprego Publico CRAS	Objetiva
13	Assistente Social	CR	Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Assistência Social e Registro no órgão fiscalizador da classe	~~R$ 3.340,74~~ R$ 3.578,50	40	Emprego Publico CRAS	Objetiva
Valor de vencimentos corrigido a partir da publicação do edital de errata n.º 01 de 11 de março de 2026.							

Legendas utilizadas:
CR*Cadastro Reserva.

1.5. Os candidatos aprovados e convocados serão contratados de acordo com o regime jurídico estabelecido para cada cargo, conforme legislação municipal vigente, observando-se a natureza estatutária ou de emprego público, conforme especificado a seguir:

I – Regime Estatutário:

Aplicável aos cargos vinculados ao quadro permanente do Município, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

- Farmacêutico
- Técnico de Enfermagem
- Analista Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Motorista
- Operador de Máquinas Leves
- Vigia

- Merendeira

II – Regime de Emprego Público (vinculados ao CRAS):

Aplicável aos cargos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no âmbito dos programas e serviços vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:

- Psicólogo
- Assistente Social
- Orientador Social
- Zeladora
- Merendeira

1.6. O valor para inscrição será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Fundamental	R$ 70,00
Ensino Médio	R$ 90,00
Ensino Superior	R$ 120,00

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

1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I.**

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura, será no site da WE DO CONCURSOS (http://www.wedoconcursos.com.br), **sendo única fonte válida de informação a respeito das normas e procedimentos deste edital**, sendo essas informações também disponibilizadas na página do Município (https://pmpan.sc.gov.br/) e Diário Oficial (https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site)

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Simplificado serão divulgados no site http://www.wedoconcursos.com.br e https://pmpan.sc.gov.br/ sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

2.4.2. O candidato assume a responsabilidade exclusiva de monitorar no portal eletrônico www.wedoconcursos.com.br as datas limites para divulgação dos procedimentos, em consonância com o cronograma anexado ao edital, independente se há fixação de data específica ou prazo diário. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo intempestivo, assim como não se considerará válida a justificativa de ignorância quanto ao término dos prazos designados no cronograma do edital ou em quaisquer atos subsequentemente divulgados.

2.5. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através de veiculação prevista nos **Itens 2.1 e 2.2** deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO:

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

3.2. O candidato que se inscrever na função para a qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas **unicamente** VIA INTERNET, através do *site* www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar o site www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo III** deste edital;

3.4.1. Localizar, no site, a aba do Menu **"em andamento"** e localizar o "link" correlato ao Processo Seletivo do Município de Ponte Alta do Norte;

b) Ler completamente o Edital; clicar no botão "inscrição on-line"; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em "continuar"; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pela função a qual pretende concorrer, **tendo certeza de que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.** Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do **item 3.12** deste edital.

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **WE DO CONCURSOS** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente **à condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 11.4 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.9. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.

3.10. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.11. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.

3.12. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado **exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição**, sendo este o **único título de cobrança válido** para fins de identificação e confirmação do pagamento.

3.12.1. É permitido o pagamento do boleto bancário por meio de PIX, desde que realizado a partir do QR Code ou código do próprio boleto, hipótese em que o pagamento será normalmente identificado pelo sistema.

3.12.2. Não serão admitidos pagamentos efetuados por depósito em conta, transferência bancária ou PIX realizado de forma avulsa, tais como envio de valores por chave aleatória, chave CNPJ, conta corrente ou qualquer meio que não esteja vinculado ao boleto bancário gerado na Área do Candidato, ainda que identificados.

3.12.3. Pagamentos realizados em desacordo com o disposto neste item não serão reconhecidos, não gerando direito à homologação da inscrição.

3.13. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.14. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.15. Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido do **Anexo III** que trata do Cronograma;
b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento**.

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida da função escolhida pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Processo Seletivo pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição); de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.20.1. **ATENÇÃO CANDIDATO!** Não é necessário enviar o comprovante de pagamento do boleto pago para a empresa. Os pagamentos são atualizados automaticamente pelo Banco.

3.20.2. Cumpre esclarecer que os pagamentos realizados no dia podem levar **até 03 dias úteis para aparecer a confirmação na área do candidato**. Recomenda-se que se acompanhe a área do candidato, considerando que neste prazo poderá ficar como pendente. Não se preocupe, **é normal** por conta do *delay* do sistema bancário com o sistema do concurso. Mas atenção: Se na listagem da publicação da homologação das inscrições o seu nome constar como indeferido, então precisa anexar o seu comprovante de pagamento lá no item recursos (na área do candidato).

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido à função, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida da função escolhida** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra função, poderá realizar o cancelamento de sua inscrição. Contudo, somente é possível se o candidato ainda não estiver efetuado o pagamento da primeira inscrição (a que será cancelada).

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III** – Cronograma.

3.24. Os candidatos interessados na isenção, vaga PcD, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

3.25. Em relação aos casos listados no item anterior **não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos** deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.25.1. A documentação comprobatória para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), condição especial para realizar a prova, condição de jurado ou pedido de isenção deverá ser anexada **exclusivamente** no campo específico destinado a esse fim no formulário eletrônico de inscrição. Documentos anexados em campos destinados a outros fins, como "Condição de Jurado anexada erroneamente no campo de vaga PcD" ou outros, **não serão considerados**, impossibilitando a análise do pedido, **em virtude de restrições do sistema**.

3.26. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame **não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato**. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

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

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

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

3.29. Será indeferida/cancelada a inscrição do candidato que:

a) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;

b) **Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**

c) Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição a função escolhida.

d) Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.

3.30. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.31. Somente será permitida uma única inscrição para o presente Processo Seletivo.

3.32. Caso o candidato se inscreva para duas funções no presente Processo Seletivo em que a inscrição dupla não está prevista, de um ou de ambas as funções, a primeira inscrição será cancelada.

3.33. Considerando-se que a(s) prova(s) deste certame e do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026 ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas **em data e turno únicos**, orienta-se aos candidatos para que efetuem UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Eventualmente,

se houver mais de uma inscrição do candidato, ainda que entre certames distintos, e as provas coincidirem, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, **sendo vedado realizar mais de uma prova por data e turno,** descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

3.34. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoconcursos.com.br, sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.

3.35. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Ponte Alta do Norte não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

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

3.37. **Caso o candidato não possua computador para realizar a inscrição/interpor recursos, etc. será disponibilizado computador para tal finalidade na Recepção da Prefeitura Municipal, na Rua João da Silva Calomeno, n.º 243, Bairro Centro, na cidade de Ponte Alta do Norte- SC, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h, de segunda à sexta- feira, em dias úteis.**

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição, desde que comprovem os requisitos legais dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital (Anexo III), os seguintes candidatos:

a) cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
b) doadores regulares de sangue;
c) doadores de medula óssea;
d) cidadão que possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

4.2. O candidato que pleitear o benefício da isenção deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no sistema durante o período regular, em seguida, protocolar a solicitação específica de isenção, conforme detalhado nos itens a seguir.

4.3. O requerimento de isenção, que deverá ser formulado exclusivamente no período determinado no cronograma, seguirá o seguinte procedimento:

4.4. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá: **1)** clicar no campo "**solicitar isenção da taxa de inscrição**"; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

4.4.1. Considera-se 3 (três) doações anuais, as 03 (três) últimas doações realizadas nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, tendo como base a data de lançamento deste edital.

4.4.2. O documento que comprova o atendimento deste item **deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.**

4.4.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue realizada dentro de um ano tendo como data base a data de lançamento deste Edital bem como a doação promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.5. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá: **1)** clicar no campo "**solicitar isenção da taxa de inscrição**"; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea.**

4.5.1. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Para requerer a isenção por **idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos,** o candidato deverá: **1)** clicar no campo "**solicitar isenção da taxa de inscrição**"; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar o **documento oficial (RG ou CNH) completo** (se houver dois lados, deverá anexar ambos os lados, sob pena de indeferimento em caso de documentos apresentados de forma incompleta).

4.7. Para requerer a isenção de **cidadão inscrito no CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional,** o candidato deverá: **1)** clicar no campo "**solicitar isenção da taxa de inscrição**"; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** anexar o comprovante **ATUALIZADO** do CadÚnico que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda anexando, a declaração de baixa renda **(Anexo V deste edital).**

4.7.1. Considera-se "atualizado" o Cadastro Único cuja última revisão ou atualização cadastral, realizada pelo próprio candidato ou por um gestor do cadastro, tenha ocorrido **dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses da data do lançamento deste edital.**

4.7.2. A comprovação deverá ser feita por meio do Comprovante de Inscrição no CadÚnico, emitido preferencialmente por meio digital no site ou aplicativo oficial do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), o qual deve conter, obrigatoriamente:

a) O Número de Identificação Social (NIS) do candidato ou da sua família;
b) O nome do candidato;
c) A data da última atualização do cadastro;
d) A situação cadastral, que deve constar como "ATUALIZADO" ou "VÁLIDO".

4.7.3. Não serão aceitos, para fins de comprovação, extratos ou relatórios que não contenham a data da última atualização ou que indiquem situação cadastral desatualizada ("em análise", "pendente" ou "inválido").

4.7.4. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.7.5. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.7.6. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.8. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

4.9. Os documentos anexados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

4.10. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital, em conformidade com a legislação vigente, para obtenção do benefício desejado, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação, conforme estabelecido nos itens deste edital **4.4** a **4.7** e seus subitens, conforme cada caso.

4.11. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *"dos protocolos"* deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

4.12. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito na função desejada, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de função após a solicitação.

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

4.14. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**

4.15. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III.**

4.16. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

4.17. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de **isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada; b)** os candidatos, cujo recurso for **improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, **deverão providenciar o pagamento do boleto bancário** até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

4.18. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo "**condições especiais para realização de prova**"; **b)** escolher a opção "**sim**"; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário (Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, guardador do sábado por motivo religioso (sabatista) ou outra necessidade; **d)** anexar todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. **Candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água,** devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do **item 5.1** deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. O candidato que selecionar **prova ampliada**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações do formulário eletrônico o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

5.5. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

5.6. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade. Neste item, inclui-se a **ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água, uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, uso de soroban, reglete, punção, lupa manual, máquina Perkins e luminária.** Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala e/ou coordenação.

5.6.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos **deverão portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.**

5.7. Para as necessidades **"prova ampliada, sala de fácil acesso, fiscal ledor (para pessoas com deficiência visual), intérprete de libras, auxílio para transcrição (para pessoas com deficiência visual) e outras necessidades",** o candidato deverá, **obrigatoriamente,** anexar o laudo médico, **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, **justificando a condição especial solicitada,** devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *"dos protocolos"*. **Todos os documentos deverão estar dispostos em um único arquivo.**

5.8. O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, devendo o parecer ter sido emitido há menos de um ano.**

5.9. Caso o candidato não identifique um campo específico para anexar seu pedido (como, por exemplo, a solicitação de tempo adicional de prova ou outra necessidade não listada explicitamente), deverá utilizar o campo **"outras necessidades"** para formalizar a requisição, anexando todos os documentos pertinentes que justifiquem a condição especial requerida, conforme os requisitos estabelecidos nos itens anteriores. É de responsabilidade do candidato assegurar que a documentação esteja completa e em conformidade com as normas previstas no edital.

5.9.1. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 5.1** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, **munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala**, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.10. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessitada de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

5.11. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante no campo "mais informações" do formulário eletrônico** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e **anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.**

5.11.1. A(s) criança(s) não poderá(ao) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.11.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.11.3. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.11.4. O (a) acompanhante deverá:

A) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
B) Apresentar documento de identificação;
C) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
D) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.
E) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.11.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.11.4.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.12. A **WE DO CONCURSOS** assegurará aos participantes **"sabatistas" horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.**

5.12.1. O candidato "sabatista" deverá informar a opção **"Condição Especial - Sabatista"** em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

5.12.2. O candidato que declarar-se "Sabatista" deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos. Após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

5.12.3. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.12.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato "Sabatista" poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital. A WE DO CONCURSOS não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos.

5.12.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

5.12.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

5.12.7. Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

5.12.8. O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.

5.12.9. Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

5.12.10. Ainda que a prova objetiva tenha **previsão** para ser realizada em um domingo, a data definitiva será publicada posteriormente, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista, nos termos do **item 5.12.1.**

5.12.11. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

5.13. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **WE DO CONCURSOS** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.14. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.15. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata *“dos recursos”* deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *“dos protocolos”* deste Edital.

6. DA RESERVA DE VAGAS – PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal no 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto no 3.298/1999, nº Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal no 7.853/1989, no *caput* e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015,** e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, **em cada função, um percentual de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro **no Decreto Federal no 9.508/2018**.

6.2. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a **1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada função**, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e, assim, sucessivamente, sempre de vinte em vinte vagas, sendo mantido o percentual estabelecido no **item 6.1.** O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

6.3. A pessoa com deficiência (PcD) participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração, conforme segue:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - **deficiência visual** - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade;
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

6.5. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o interessado deverá, **obrigatoriamente**, durante o período de inscrições e no ato da inscrição:

a) clicar no campo “Modalidade de Concorrência”;
b) escolher a opção “Vagas reservadas”;
c) selecionar a modalidade “PcD – Pessoa com Deficiência”;
d) anexar o Requerimento – PcD (Anexo VII deste edital), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele estabelecido, **acompanhado de laudo médico atualizado**, emitido **há no máximo 12 (doze) meses da data de lançamento deste edital**, atestando a espécie e o grau da deficiência, com **expressa referência ao respectivo código da Classificação Internacional de Doenças – CID**, devendo toda a documentação ser protocolada pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

6.6. Para fins de inscrição na modalidade PcD, **é obrigatória a apresentação de laudo médico atualizado**, nos termos do item 6.5 deste edital, **inclusive nos casos em que a deficiência seja declarada como permanente, irreversível ou de caráter definitivo**.

6.6.1. O reconhecimento do caráter permanente da deficiência **não dispensa a apresentação de laudo médico recente**, uma vez que a Administração Pública não realiza juízo médico nem presume a manutenção das condições clínicas, limitando-se à análise formal da documentação exigida.

6.6.2. A análise realizada nesta etapa restringe-se à verificação do cumprimento dos requisitos formais previstos neste edital, não abrangendo o enquadramento da deficiência nem a compatibilidade com as atribuições da função, os quais constituem procedimentos próprios e relacionados aos atos de ingresso.

6.6.3. A apresentação de laudo emitido fora do prazo estabelecido, ainda que indique deficiência permanente, bem como a ausência ou irregularidade da documentação exigida, **acarretará o indeferimento da inscrição na modalidade PcD**, sem possibilidade de complementação posterior.

ATENÇÃO: O formulário do Anexo VII e atestado médico deverão ser anexados em um único arquivo.

6.7. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso.

6.8. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência (PcD) indeferida, **integrando a lista única de candidatos.**

6.9. A pessoa com deficiência (PcD) concorrerá à vaga da função oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

6.10. A pessoa com deficiência (PcD) que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no **item 6.5** deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas **e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor**, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

6.11. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

6.12. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

6.13. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

6.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.15. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

6.16. O candidato que tiver seu pedido indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata "dos recursos" deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata "dos protocolos" deste Edital.

6.17. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência (PcD) serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função

6.18. Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, **ser compatível com as atribuições da função para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

6.19. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições da função pública.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – nome social, atendimento especial no dia da prova, vaga reservada PcD e condição de jurado:

7.1. A **homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no Anexo III - cronograma**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos.

7.2. **É responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada**. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata *"dos recursos"* deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *"dos protocolos"*.

7.3. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.

7.4. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, **será divulgada a homologação definitiva das inscrições**.

7.5. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo.

8. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

8.1. A seleção de que trata o presente edital contará com as seguintes etapas abaixo que detalham as estruturas e pontuações destas etapas, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada:

- **PROVA OBJETIVA** (item 9) de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO** para **TODAS AS FUNÇÕES** deste edital.
- **PROVA PRÁTICA** (item 10) de caráter **ELIMINATÓRIO** para as funções de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.**

8.2. **Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições**, através de **ato de convocação**, conforme **Anexo III,** devido à expectativa de

candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. NÃO haverá prova fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo ato de convocação.

8.2.1. Ressalta-se que **a data de realização da prova descrita no Anexo III é estimada** e está sujeita a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.

8.3. A prova objetiva será aplicada, preferencialmente, na cidade de Ponte Alta do Norte/SC, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.

8.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova objetiva poderá ser realizada em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, o **ato de convocação será publicado do prazo determinado no Anexo III** garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

8.5. O ato de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

8.6. NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

8.7. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

8.8. É fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de prova portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos **documentos de identificação oficial em original.**

8.8.1. **Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato**: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto** e **assinatura** (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

8.8.2. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no **item 8.8.1** deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

8.9. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

8.10. **Uso de documentos digitais oficiais de identificação:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do certame prover assistência ou recursos.

8.11. Quaisquer um dos documentos listados no **item 8.8.1**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

8.12. Somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

8.13. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo ato de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

8.14. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova.

8.15. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.

8.16. **Ao se apresentar para o fiscal de sala, o candidato deverá**: **1)** Apresentar o documento de identificação válido conforme disposto neste Edital; **2)** Desligar todos os aparelhos eletrônicos, incluindo alarmes; ***3)*** Lacrar **todos** os seus pertences; **4)** entrar na sala e aguardar o início da prova.

8.17. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. **É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.**

8.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

8.19. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Ponte Alta do Norte não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

8.20. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.21. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO CONCURSOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

8.22. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

8.23. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV)Youtube e Divulgação em geral.

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

8.25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova**:

a) O candidato **não poderá se retirar do local** ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

b) É vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo).

c) Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova ou quaisquer outras informações deste Processo Seletivo e/ou critérios de avaliação/classificação.

d) Fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.

e) O candidato não poderá portar arma de qualquer tipo.

f) É proibido fumar, **consumir alimentos**, usar medicamentos e usar óculos escuros. Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas, luvas ou qualquer outro tipo de cobertura.

g) Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados**, no momento da entrada do candidato. Ressalta-se que **todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem,** do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

h) Detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.

i) Poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos.

8.26. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado

o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

8.27. Após o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, concluídos os procedimentos de identificação e conferência da lista de presença, **não será permitido o uso dos sanitários antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova**.

8.27.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o candidato poderá ser autorizado a utilizar os sanitários antes desse prazo, **desde que acompanhado por fiscal**, com o devido registro em ata da sala**.**

8.27.2. Recomenda-se que o candidato, caso necessite utilizar os sanitários, **o faça antes de ingressar na sala de aplicação da prova**, uma vez que, após o início do certame, aplicam-se as restrições previstas neste Edital.

8.28. Após a **entrega definitiva da prova**, o candidato que optar por **não utilizar os sanitários** deverá **recolher seus pertences e retirar-se imediatamente do local de aplicação**, não sendo permitida sua permanência nas dependências da unidade escolar, inclusive no pátio, o qual é reservado exclusivamente aos candidatos que ainda estejam realizando a prova.

8.28.1. Caso o candidato necessite utilizar os sanitários **após a entrega da prova**, deverá fazê-lo **obrigatoriamente antes de recolher seus pertences e sair da sala de aplicação**, permanecendo sob acompanhamento de fiscal. **Após deixar a sala de prova com seus pertences, o candidato deverá retirar-se definitivamente do local**, sendo vedado o uso dos sanitários ou o acesso a qualquer dependência da unidade escolar, como medida de segurança do certame.

8.29. Até o encerramento total da avaliação, **a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local**. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, **não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos**. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.30. Será eliminado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;
b) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
d) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
f) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos
g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
h) Tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas
i) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
j) For surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos
k) Não devolver integralmente o material recebido;
l) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
m) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

n) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.

8.31. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

8.32. O tempo mínimo de permanência na sala de aplicação de prova é de 01 (uma) hora.

8.33. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

9. A PROVA OBJETIVA:

9.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório terá duração de 02 (duas) horas e será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de **04 (quatro) alternativas (A, B, C, D)**, das quais **somente uma será a correta**. As questões de cada disciplina serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital, compatíveis com o nível de escolaridade e a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

9.2. A prova será composta do seguinte modo:

9.2.1. Para as funções de Motorista e Operador de Máquinas Leves:

Etapa	Área de conhecimento	n.º de questões	Valor	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	3	2,00	6,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	2	2,00	4,00
	Conhecimentos Específicos	10	2,00	20,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	**60,00**
Totais		**20**	--	**100,00**

9.2.2. Para as funções de Vigia, Merendeira e Zelador:

Etapa	Área de conhecimento	n.º de questões	Valor	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	5	5,00	25,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	3	5,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	2	5,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
Totais		**20**	--	**100,00**

9.2.3. Para as funções de Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Farmacêutico, Analista Administrativo, Psicólogo, Assistente Social:

~~Etapa~~	~~Área de conhecimento~~	~~n.º de questões~~	~~Valor~~	~~Total~~
~~Objetiva~~	~~Língua Portuguesa~~	~~5~~	~~5,00~~	~~25,00~~
	~~Matemática e Raciocínio Lógico~~	~~2~~	~~5,00~~	~~10,00~~
	~~Conhecimentos Aplicados na Área Pública~~	~~4~~	~~5,00~~	~~20,00~~
	~~Conhecimentos Específicos~~	~~9~~	~~5,00~~	~~45,00~~

~~**Totais**~~	~~-~~	~~**20**~~	~~--~~	~~**100,00**~~

Etapa	Área de conhecimento	n.º de questões	Valor	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	**20,00**
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	2,00	**10,00**
	Conhecimentos Aplicados na Área Pública	5	2,00	**10,00**
	Legislação	5	3,00	**15,00**
	Conhecimentos Específicos	15	3,00	**45,00**
Totais		**40**	--	**100,00**

Tabela de pontuação dos cargos de nível médio e superior alterada tendo em vista a publicação da errata n.º 01 de 11 de março de 2026.

9.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e uma folha de respostas.** Para a realização da prova objetiva, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que **os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica na cor azul ou preta** e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não serão admitida caneta que não atenda os padrões estabelecidos neste Edital.

9.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, folha de respostas e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição**, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o ato de convocação estabelecer regra distinta.

9.5. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e a função para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde a função no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

9.6. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

9.7. O candidato, ao terminar a prova objetiva, **devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras) e o caderno de provas.**

9.8. O caderno de questões de cada função pública estará disponível **aos candidatos de forma digital** na área restrita do candidato, através do item ***"mais informações"*** que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.

9.8.1. Destaca-se que, segundo o que determina a Lei Federal 9.610/98, em relação ao caderno de provas, todos os direitos de divulgação e distribuição são reservados à WE DO CONCURSOS, sendo expressamente proibido veicular, distribuir, difundir, copiar ou publicar em qualquer outro website, que não seja o www.wedoconcursos.com.br , seja no todo ou em parte, qualquer item da respectiva prova, sem a prévia autorização, por escrito, da WE DO CONCURSOS, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.

9.9. 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 **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

9.10. A correção das provas objetivas será realizada **exclusivamente por sistema eletrônico de leitura óptica dos cartões de respostas**, sem qualquer ingerência humana. Em nenhuma hipótese será considerado, para fins de correção ou pontuação, o caderno de provas ou qualquer outro documento diverso do cartão de respostas.

9.11. O cartão de respostas deverá ser preenchido **exatamente conforme as instruções nele contidas**, mediante o **preenchimento completo e uniforme da alternativa escolhida**, não sendo aceitas marcações parciais, fracas, incompletas, com "X", traços, círculos, borrões ou qualquer outra forma diversa da indicada.

9.11.1. O não atendimento às instruções de preenchimento inviabiliza a leitura óptica do cartão de respostas, **não sendo possível, em nenhuma hipótese, a realização de correção manual**, ainda que a intenção do candidato seja considerada aparentemente identificável.

9.12. Será atribuída a nota **0 (zero)** à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas:

a) contenha assinalada opção diversa daquela indicada no gabarito oficial;
b) contenha rasura(s), emenda(s), borrão(ões) ou marcações inadequadas, ainda que legíveis;
c) contenha mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão;
d) não contenha qualquer marcação de resposta;
e) seja preenchido fora dos padrões e especificações constantes no próprio cartão de respostas ou nas instruções da prova.

9.13. Será considerado **inválido**, acarretando a **desclassificação do candidato**, o cartão de respostas que for utilizado como rascunho ou que contenha qualquer tipo de anotação, símbolo, escrita ou preenchimento indevido dentro do espaço destinado às respostas, de forma a impossibilitar a correção eletrônica, independentemente da motivação alegada.

9.14. O preenchimento correto do cartão de respostas é de **responsabilidade exclusiva do candidato**, não cabendo aos fiscais de sala indicar, corrigir, opinar ou alertar quanto à forma correta de marcação das respostas.

9.15. A ausência de assinatura do candidato no local próprio do cartão de respostas não implicará, por si só, a anulação ou atribuição de nota zero à prova, uma vez que a identificação do candidato é assegurada por meio da assinatura na lista de presença e pelos procedimentos de conferência e validação adotados pela WE DO CONCURSOS, incluindo a assinatura no verso do cartão de respostas pelos três últimos candidatos a deixarem a sala, conforme previsto neste Edital.

9.16. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**

9.17. Os **03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova**, **inclusive de candidatos ausentes**, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

9.18. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III,** através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

9.19. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata *"dos recursos"*, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *"dos protocolos"* deste Edital.

10. DA PROVA PRÁTICA:

10.1. A prova prática, de caráter **ELIMINATÓRIO**, destinada às funções de **OPERADOR DE MÁQUINAS** e **MOTORISTA**, será realizada, **preferencialmente**, no mesmo dia da prova escrita.

10.2. Considerando o número de candidatos inscritos e/ou as condições operacionais para a realização das provas, a Comissão Organizadora poderá, **a seu critério**, optar por realizar a prova prática em **data distinta** da prova escrita.

10.3. Na hipótese prevista no item 10.2, **somente serão convocados para a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita**, observado o disposto neste edital.

10.4. Por razões de ordem **técnica, operacional, logística ou meteorológica**, ou ainda por motivo de **força maior ou caso fortuito**, a prova prática poderá ser **adequada, interrompida, remarcada ou transferida** quanto à data, local e/ou horário de sua realização.

10.5. Na ocorrência de situação **imprevisível** que motive alteração na realização da prova prática, os candidatos serão comunicados por meio de **aviso no sítio oficial do Concurso Público** (www.wedoconcursos.com.br) e/ou por **comunicado afixado no mural e/ou na porta de entrada principal do local anteriormente designado**, tão logo seja possível.

10.6. Os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada função fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

10.7. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes à função pleiteada para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições da função, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

10.8. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

CLASSIFICAÇÃO = NPO + NPP
Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática
Onde: NPO 40,00 + NPT 60,00 = 100,00

10.9. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática.

10.10. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

10.11. Para a função de **Motorista** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	60,00

10.12. Serão utilizados para a prova prática o(s) veículo(s): **CAMINHÃO CAÇAMBA E/OU ÔNIBUS.**

10.13. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

A) *verificar a condição de operação e segurança do veículo;*

B) *ligar, arrancar e manobrar o veículo;*

C) *manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;*
D) *parar, estacionar e arrancar;*
E) *estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;*
F) *simular embarque e desembarque de pessoas;*
G) *cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;*
H) *manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;*
I) *desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.*

10.13.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 (zero) à 8,00 (oito).

10.13.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

Faltas Eliminatórias:

a) *desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;*
b) *avançar sobre o meio fio;*
c) *não colocar o veículo na área balizada,* ***em no máximo três tentativas (1);***
(1) *este item se aplica unicamente para casos quando não ocorre uma falta eliminatória. Exemplo: se um candidato avançar sobre o balizamento (falta eliminatória), este será eliminado automaticamente, não lhe sendo de direito mais duas tentativas.*
d) *avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;*
e) *usar a contramão de direção;*
f) *não completar a realização de todas as etapas do exame;*
g) *avançar a via preferencial;*
h) *provocar acidente durante a realização do exame;*
i) *exceder a velocidade indicada na via;*
j) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

Faltas Graves: (-8,00 pontos)

a) *desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;*
b) *não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;*
c) *não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;*
d) *manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;*
e) *não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;*
f) *não usar devidamente o cinto de segurança;*
g) *perder o controle da direção do veículo em movimento;*
h) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.*

Faltas Médias: (-5,00 pontos)

a) *executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;*
b) *trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;*
c) *interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;*
d) *fazer conversão incorretamente;*
e) *usar buzina sem necessidade ou em local proibido;*
f) *desengrenar o veículo nos declives;*
g) *colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;*
h) *usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;*

i) *entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;*
j) *engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;*
k) *cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.*

Faltas Leves: (-3,00 pontos)

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) *ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;*
c) *não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;*
d) *apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;*
e) *utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;*
f) *dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;*
g) *tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;*
h) *cometer qualquer outra infração de natureza leve.*

Serão analisados: (-3,00 pontos)
Checagem do veículo - Pré-uso:
cinto de segurança; faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.

Checagem dos Níveis do Veículo:
nível do óleo do motor, nível da água do sistema de arrefecimento.

10.14. Para a função de **Operador de Máquinas Leves** serão avaliados os itens abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Execução da tarefa proposta conforme itens avaliativos **(10.16 do Edital)**	60,00

10.15. Será utilizada para a prova prática uma **MINI CARREGADEIRA.**

10.16. Itens avaliativos:

ITEM AVALIADO	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	NÃO
Utilizou todos os EPI's previstos para a atividade e de forma correta? **Para Parcialmente: A falta de parte dos itens exigidos;** **Para não realizado: A falta de todos os itens exigidos.** **Itens Verificados:** • Calçado fechado; (A falta deste item impossibilita o candidato de realizar a prova) • Cinto de segurança afivelado; • Porta da cabine fechada (quando aplicável); • Demais EPIs específicos (ex.: capacete, óculos, prot. auricular). Quando aplicável.	4,00	2,00	0,00
Fez a inspeção pré-operação de forma completa? **Para Parcialmente: A falta de parte dos itens exigidos;** **Para não realizado: A falta de todos os itens exigidos.** **Itens Verificados (Checklist Visual):** • **Pneus** (calibragem, cortes, desgaste) **ou Esteiras** (tensão, danos, componentes); • **Níveis de Fluidos:** Água/radiador, Óleo do motor, Óleo hidráulico; • **Sistemas de Iluminação e Sinalização** (Luzes, piscas, lanterna).	4,00	2,00	0,00
Ligou/arrancou e manobrou a máquina com segurança? **Para parcialmente: A falta de qualquer dos itens exigidos;**	8,50	5,00	0,00

• **Solavancos** (causou solavancos na operação); • **Luzes** (Não acendeu os faróis); **Para não realizado: Não conseguir ligar, arrancar e manobrar;**			
Executou a tarefa determinada dentro do tempo estipulado?	**35,00**		**0,00**
Desligou a máquina realizando todos os procedimentos e manobras finais de segurança?	8,50	5,00	0,00

FALTAS ELIMINATÓRIAS:

a) Provocar acidente (Colisão, dano a estruturas e outros equipamentos).
b) Perder o controle da máquina (Situação que comprometa a estabilidade e segurança).
c) não realizar todas as etapas da Prova Prática.
d) Estragar o equipamento (Causar dano significativo à máquina utilizada).
e) cometer qualquer outra infração de natureza gravíssima.

INFORMAÇÕES GERAIS (Para Motoristas e Operadores de Máquinas Leves):

10.17. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina/veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.

10.18. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

10.19. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

10.20. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

10.21. A prova prática poderá ser filmada. No entanto, caso ocorra a filmagem, o registro audiovisual destina-se exclusivamente a subsidiar a comissão examinadora na análise de eventuais recursos, permitindo a verificação da procedência das alegações apresentadas pelos candidatos. Informa-se que as imagens serão eliminadas após o término do prazo recursal relativo à prova prática. Caso o candidato deseje solicitar acesso à gravação, deverá formalizar o requerimento no prazo máximo de cinco dias, contados da data de realização da prova, sob pena de indisponibilização do material, visto a impossibilidade de seu armazenamento prolongado.

10.22. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo, além das demais sanções aplicáveis.**

10.23. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com as máquinas/veículos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

10.24. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

10.25. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

10.26. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.

10.27. **O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.**

10.28. Não haverá uma segunda chance para o candidato que porventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.

10.29. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

10.30. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata *"dos recursos"***,** no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata *"dos protocolos"* deste Edital.

11. DO RESULTADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL:

11.1. A nota final dos candidatos será composta pela pontuação obtida na **Prova Objetiva** e, quando houver, na **Avaliação Prática**, conforme a vaga pretendida. Para fins de aprovação e classificação no certame, o candidato deverá atingir a **nota mínima exigida em cada etapa**, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

11.1.1. O candidato que **não alcançar a nota mínima exigida em qualquer uma das etapas**, quando aplicável, será considerado **reprovado**, independentemente da soma total de pontos obtidos.

11.1.2. Para facilitar a compreensão, os quadros abaixo demonstram, de forma detalhada, a pontuação máxima atribuída a cada etapa, bem como a nota mínima necessária para aprovação, conforme cada função.

11.1.3. **Para as funções de Vigia, Merendeira, Zelador, Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Farmacêutico, Analista Administrativo, Psicólogo e Assistente Social,** o certame será composto exclusivamente pela **Prova Escrita/Objetiva**, não havendo Avaliação Prática. Assim, o candidato deverá atingir, no mínimo, **50,00 (cinquenta) pontos**, considerando o total de **100,00 (cem) pontos** possíveis, para ser considerado aprovado.

Etapa	Total	Nota mínima para aprovação
Escrita / Objetiva	100,00	50,00
Avaliação Prática	Não possui	Não possui
Totais	**100,00**	

11.1.4. **Para as funções de Motorista e Operador de Máquinas Leves,** o certame será composto por **duas etapas**, sendo a Prova Escrita/Objetiva, com valor máximo de **40,00 (quarenta) pontos**, e a Avaliação Prática, com valor máximo de **60,00 (sessenta) pontos**. Para aprovação, o candidato deverá obter, **no mínimo**, **20,00 (vinte) pontos na Prova Escrita/Objetiva** e **30,00 (trinta) pontos na Avaliação Prática**.

Etapa	Total	Nota mínima para aprovação
Escrita / Objetiva	40,00	20,00
Avaliação Prática	60,00	30,00

Totais	**100,00**

11.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

2ª preferência: Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada função,** na ordem que segue:

1. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
2. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
3. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Aplicados na Área Pública;
4. Maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
5. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
6. Maior número de acertos na prova de Legislação;

3º preferência: Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

4ª preferência: Maior idade (exceto os enquadrados na **"1ª preferência"** deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

Item 6 da 2ª preferência inserido tendo em vista a publicação da errata n.º 01 de 11 de março de 2026.

11.3. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

11.4. Ao EFETUAR A INSCRIÇÃO, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, **o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ** responder que **"sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal",** no campo **"Jurado",** e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão "pdf", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,

b) Requerimento, **Anexo IV** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

11.4.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema**.

11.4.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.

11.4.3. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

11.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

11.6. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final provisória dos candidatos aprovados**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

a) 1ª: Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;

b) 2ª: lista de candidatos com deficiência, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

11.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata *"dos recursos"*, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata *"dos protocolos"* deste Edital.

11.7.1. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

11.7.2. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.8. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Item 2 deste edital.**

11.9. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de Ponte Alta do Norte.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, na Prefeitura do Município de Ponte Alta do Norte, no Setor de Recursos Humanos, que fica localizado **Rua João da Silva Calomeno, 243, Bairro Centro, na cidade de Ponte Alta do Norte - SC**, durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.

12.2. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e **mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato**, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo Processo Seletivo. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

12.3. A convocação dos candidatos será feita através do e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas na ficha de inscrição.

12.3.1. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito subjetivo à nomeação ou contratação, constituindo mera expectativa de direito, **ficando a convocação condicionada à necessidade da Administração Pública**, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público devidamente justificado.

12.3.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda às suas necessidades, dentro do prazo de validade do certame, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

12.4. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Ponte Alta do Norte.

12.5. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Processo Seletivo não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte o direito de preencher, somente quando houver a devida necessidade de substituição dos titulares e ou vacância no cargo.

12.6. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;
c) Desistir formalmente da vaga.
d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício da função.

12.7. Os candidatos terão o prazo máximo de **15 (quinze) dias**, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a admissão:

a) nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
b) idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
c) certidão de quitação da justiça eleitoral;
d) comprovação da habilitação correspondente à função em que irá ocupar, prevista no item 1.4 deste edital;
e) declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;
f) declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;
g) atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Médico Oficial designado pela Prefeitura.
h) declaração de não ter sofrido no exercício de função pública penalidades disciplinares, que impliquem na impossibilidade de assumir cargo público, conforme legislação aplicável;
i) outros documentos necessários, exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos, ao ingresso no serviço público municipal.

12.8. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico, por Médico do Trabalho, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a posse.

12.9. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

12.10. **ATENÇÃO**: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 12.7** deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

12.11. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a admissão, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

12.12. Além dos documentos previstos no **item 12.7** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição.**

12.13. **Após a consolidação da admissão, o candidato deverá iniciar suas atividades no primeiro dia útil subsequente.**

12.14. O candidato dos demais cargos, que não comparecer no prazo estipulado na convocação para assumir a vaga será eliminado deste certame, bem como comparecer e não assumir a vaga, não sendo possível sua reclassificação ou solicitação de ser inserido ao final da lista de aprovados.

12.15. O Processo Seletivo terá validade por **01 (um) ano** a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no **Anexo III** que trata do cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente.** Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

13.2. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no *site* **www.wedoconcursos.com.br**, no campo "**recursos**", seguindo as orientações da página. **Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.**

13.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos **sem correlação com a respectiva fase recursal** ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

13.4. **Os candidatos deverão interpor recursos individualmente, utilizando o formulário eletrônico apropriado para cada solicitação de revisão. Os recursos deverão atender rigorosamente aos preceitos estabelecidos neste capítulo, sendo devidamente fundamentados conforme as instruções abaixo:**

a) **Em caso de indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência (PcD), de atendimento especial no dia da prova, de uso de nome social e/ou de condição de desempate na categoria jurado,** o candidato deverá transcrever as razões que fundamentam sua solicitação de deferimento e anexar todos os documentos comprobatórios que evidenciem a justificativa apresentada.

b) **Em caso de indeferimento da inscrição**, o candidato deverá anexar o boleto gerado na área do candidato, bem como o comprovante de pagamento efetuado, conforme os termos e condições estabelecidos neste Edital.

c) **Em caso de recurso por insatisfação com as notas da etapa objetiva e/ou com a classificação provisória**, o candidato deverá demonstrar que a nota foi apurada de forma errônea. Para tanto, deverá indicar a disciplina em questão, apresentar o cálculo detalhado dos pontos que considera corretos e, no caso de critério de desempate, comprovar que obteve nota superior que o qualificaria para uma posição melhor na classificação.

d) **Em caso de interposição de recursos referentes a situações não mencionadas anteriormente**, o candidato deverá apresentar as razões do pedido, acompanhadas dos documentos comprobatórios que justifiquem sua solicitação.

e) **Em caso de interposição dos recursos em relação ao gabarito provisório e questões de prova**, o candidato deverá apresentar/anexar, **obrigatoriamente:**

I) A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à D;
II) A fundamentação das suas razões; e
III) As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.

13.5. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico *https://wedoconcursos.com.br/*, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

13.6. Tendo em vista que a banca examinadora do Processo Seletivo é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, eles deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser**

anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 13.4, letra "e", também sob pena de sua desconsideração.

13.7. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos nas alíneas do **item 13.4** serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

13.8. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos ao gabarito provisório e questões de prova, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.9. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

13.9.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

13.9.2. **Não serão admitidos recursos coletivos**; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. **Os demais recursos não serão apreciados.**

13.9.3. Durante a fase recursal, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa.

13.10. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **"área do candidato"**, no site *https://wedoconcursos.com.br*. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

13.11. Os recursos encaminhados por e-mail não serão reconhecidos.

14. DOS PROTOCOLOS:

14.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

a) A impugnação contra às disposições do Edital;
b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Vaga Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;
*c) Todos os demais recursos definidos no **Item 13** deste Edital.*

14.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoconcursos.com.br**, através da **"Área do Candidato",** em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções da página.

14.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

14.4. O protocolo **deverá ser individual por candidato**, devendo ser realizado **um protocolo para cada requerimento apresentado**. O envio de conjunto de documentos na mesma remessa, que se referem a itens diversos (exemplo: pedido de condição especial de prova e pedido de isenção / vaga PcD) ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.

14.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**

14.5.1. Localizar, no *site*, a aba "em andamento" e localizar o "link" correlato ao Processo Seletivo do Município de Ponte Alta do Norte;

14.5.2. Clicar no botão **"mais informações"; "impugnação contra o edital";** digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e **"continuar"** preencher total e corretamente o formulário apresentando os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.

14.6. **Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos**, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

14.7. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **Anexo III** deste edital e consequente realização da inscrição, **é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame,** descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, **a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.**

14.8. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida neste capítulo, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo, para:

a) Receber e processar as inscrições;
b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;
d) Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;
e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
g) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;
h) Responder, em conjunto com o Município de Ponte Alta do Norte eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

15.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser devidamente nomeada para esse fim.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão da vaga; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva <u>após a publicação do ato de convocação.</u>**

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

16.3. A **WE DO CONCURSOS**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o *e-mail* e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

16.4. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **WE DO CONCURSOS** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **WE DO CONCURSOS**.

16.5. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a sua validade.

16.6. O Município de Ponte Alta do Norte e a **WE DO CONCURSOS**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

16.7. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS.**

16.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo para este fim, a portaria de homologação, divulgada pela Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte e ato de classificação final divulgado pela **WE DO CONCURSOS**.

16.9. É vedada a inscrição presente Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte, como da empresa **WE DO CONCURSOS.**

16.10. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

a) na comissão de Processo Seletivo;
b) na comissão de aplicação de provas;
c) na banca elaboradora de provas para a função no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento.

16.11. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Ponte Alta do Norte e da **WE DO CONCURSOS**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

16.12. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do e-mail **contato@wedoconcursos.com.br** ou do WhatsApp **(49) 9 9132-3459**, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h.**

16.13. **O prazo para resposta das demandas recebidas é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à WE DO CONCURSOS dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

16.14. **Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações

já constarem explícitas no **item 1.4** deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo município de Ponte Alta do Norte nos termos da legislação vigente.

16.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Das atribuições das funções;
Anexo II – Conteúdo programático;
Anexo III - Cronograma de Execução;
Anexo IV – Requerimento de desempate – condição de jurado;
Anexo V – Autodeclaração de baixa renda;
Anexo VI – Formulário de nome social;
ANEXO VII – Formulário de vaga especial – Pessoas com Deficiência (PcD).

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

Ponte Alta do Norte, 06 de março de 2026.

Michel Moreira da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Analista Administrativo

Planejar, coordenar e executar as atividades administrativas gerais de seu ambiente de trabalho; elaborar documentos públicos e tarefas designadas pelos responsáveis diretos e outras atividades correlatas.

Assistente Social

Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas, e outras atividades correlatas.

Auxiliar Administrativo

Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina, tais como redigir e digitar documentos oficiais e outras atividades correlatas.

Farmacêutico

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e do produto acabado, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, além de outras atividades correlatas.

Merendeira

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de cozinha e outras atividades correlatas.

Motorista

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga (veículos leves, caminhões e ônibus) e outras atividades correlatas.

Operador de Máquina Leve

Atividade que visa contribuir com a melhora das condições de locomoção no município, garantindo a realização de trabalhos que necessitem máquinas de pequeno porte, ou baixa complexidade e seus implementos, tais como: minicarregadeiras, mini-escavadeiras hidráulicas, vassouras mecânicas, britadores e máquinas de demarcação de sinalização viária, para executar serviços de limpeza e manutenção viária, áreas verdes, bem como, contribuir para os serviços rurais e de agricultura.

Orientador Social

a) Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;

b) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

c) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;

d) Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;

e) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

f) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

Psicólogo

Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais, e outras atividades correlatas.

Técnico de Enfermagem

Atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família e comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde e outras atividades correlatas.

Vigia

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de vigilância dos bens patrimoniais e outras atividades correlatas.

Zelador

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de zeladoria, limpeza e conservação e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO CANDIDATO:

a) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

b) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.

c) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

d) Relativamente à disciplina de Conhecimentos Gerais e Atualidades, devem ser considerados fatos/eventos ocorridos até 02 (dois) dias que antecedem à data da aplicação da prova objetiva.

e) A legislação municipal sugerida poderá ser consultada, especificamente, no site da Prefeitura de Ponte Alta do Norte através do link https://pmpan.sc.gov.br/

Legislação	**Disciplina comum para as funções de Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Farmacêutico, Analista Administrativo, Psicólogo, Assistente Social - Disciplina de Legislação acrescentada a partir da publicação do edital de errata n.º 01 de 11 de março de 2026.** - Constituição Federal - Lei Orgânica Municipal
Língua Portuguesa	**Disciplina comum para as funções Motorista, Operador de Máquina Leve, Vigia, Merendeira, Zelador** Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes, encontros consonantais e vocálicos. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos; denotação e conotação, plural.
	Disciplina comum para as funções de Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Farmacêutico, Analista Administrativo, Psicólogo, Assistente Social Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Aposto e vocativo. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. Verbos. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.
	Disciplina comum para as funções Motorista, Operador de Máquina Leve, Vigia, Merendeira, Zelador

Matemática e Raciocínio Lógico	Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração decimal. Sistema Monetário Brasileiro. Grandezas e medidas. Problemas de lógica. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Resolução de problemas.
	Disciplina comum para as funções de Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Farmacêutico, Analista Administrativo, Psicólogo, Assistente Social Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1o e 2o graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística. Regra de Três. Problemas de fração. Problemas de lógica.
Conhecimentos Gerais e Atualidades	**Disciplina comum para as funções Motorista, Operador de Máquina Leve, Vigia, Merendeira, Zelador** História do município de Ponte Alta do Norte: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, esporte, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no município/estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Município, disponíveis nos links: https://pmpan.sc.gov.br/ e https://www.pontealtadonorte.sc.leg.br/
Conhecimentos Aplicados na Área Pública	**Disciplina comum para as funções de Técnico de Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Orientador Social, Farmacêutico, Analista Administrativo, Psicólogo, Assistente Social** Noções Gerais do Direito Administrativo: Conceito, origem e evolução. Fontes do Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo: Princípios explícitos (CF/88): Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Princípios implícitos: Razoabilidade, Proporcionalidade, Motivação, Autotutela, Supremacia do Interesse Público. Organização da Administração Pública. Estrutura administrativa (União, Estados, Municípios e DF). Órgãos públicos e agentes públicos. Administração direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista). Atos Administrativos: Conceito e requisitos (competência, finalidade, forma, motivo e objeto). Atributos (presunção de legitimidade, imperatividade, autoexecutoriedade). Classificação e espécies. Extinção e invalidação (anulação e revogação). Poderes da Administração Pública: Poder vinculado e discricionário. Poder hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia (conceito, finalidade e limites). Serviços Públicos: Conceito e princípios. Titularidade e execução (concessão, permissão, autorização). Direitos dos usuários. Responsabilidade Civil do Estado: Teorias (responsabilidade objetiva e subjetiva). Ação de reparação e exclusão da responsabilidade. Danos ao erário e improbidade administrativa (Lei 8.429/92). Licitações e Contratos Administrativos: Princípios da licitação (Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações). Modalidades e procedimentos. Contratos administrativos: características e execução. Agentes Públicos: Conceito e classificação. Direitos e deveres. Regime jurídico (estatutário, celetista, temporário).
Conhecimentos Específicos	**Para a função de Merendeira** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, segurança no trabalho, prevenção de acidentes, ética profissional, meio ambiente, cidadania, higiene pessoal, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho, boas práticas na

	manipulação de alimentos, doenças causadas pelos alimentos, contaminação, micróbios dos alimentos/cozinha, cuidados com a água, lixo e local de trabalho, resoluções da ANVISA que tratam de manuseio com alimentos/copa/cozinha/limpeza. Primeiros socorros. Legislação. - BRASIL. Resolução-RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. **Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.** - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**
Conhecimentos Específicos	**Para a função Motorista** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. - BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm. - Publicações extraídas no link https://infraestrutura.gov.br/denatran - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **I - Sinalização Vertical de regulamentação** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **II - Sinalização Vertical de Advertência** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **III - Sinalização Vertical de Indicação** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **IV - Sinalização Horizontal** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **V - Sinalização Semafórica** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **VII - Sinalização Temporária** - Manual direção defensiva para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf - Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf - Manual de condutor disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf
Conhecimentos Específicos	**Para a função Operador de Máquina Leve** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Noções de segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 e 12. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia. Legislação. Operação de pá carregadeira, retroescavadeira, minicarregadeira, miniescavadeira, trator de pneus e outros de pequeno porte: características, manuseio, manutenção e mecânica. Planejamento e organização do trabalho. Legislação. - BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Institui o Código de Trânsito Brasileiro.** - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm. - Publicações extraídas no link https://infraestrutura.gov.br/denatran - Publicações do Denatran: - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **I - Sinalização Vertical de regulamentação** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **II - Sinalização Vertical de Advertência** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **III - Sinalização Vertical de Indicação** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **IV - Sinalização Horizontal** - Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **V - Sinalização Semafórica**

	- Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume **VII - Sinalização Temporária** - Manual direção defensiva para motoristas disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/DIRECAO_DEFENSIVA.pdf - Manual de primeiros socorros no trânsito disponível no link https://simuladocnh.com/assets/Uploads/PRIMEIROS-SOCORROS.pdf - Manual de condutor disponível no link http://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf
Conhecimentos Específicos	**Para a função de Técnico de Enfermagem** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. - Lei n.º 7.498 de 25 de junho de 1986 (e atualizações) - **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.** - Decreto Lei n.º 94.406 de 08 de junho de 1987 - **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.** - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.** - Lei nº 8142/1990 - **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. - Portaria nº 2436/2017 - **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).** - RESOLUÇÃO COFEN n.º 564/2017 – **Código de Ética de Enfermagem (e Atualizações).** - RESOLUÇÃO COFEN Nº 696/2022 - **Dispõe sobre a atuação da Enfermagem na Saúde Digital, normatizando a Telenfermagem.** - Nota Técnica do COFEN n.º 001/2022 - **Sobre as inconsistências e risco assistencial aos pacientes que a Instrução Suplementar (IS) n°135-005A da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) apresenta ao Serviço de Transporte Aeromédico Brasileiro.** - Nota Técnica do COFEN – 2020 - **Recomendações de biossegurança no uso de dispositivos extraglóticos pelo enfermeiro no atendimento de emergência.** - Nota Técnica do COFEN/ CTLN n.º 03/2017 - **sobre a importância da administração da penicilina benzatina nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente para o tratamento da sífilis adquirida e sífilis na gestação.**

	- Nota Técnica do COFEN – 2020 – **Uso de EPI em área crítica.** - Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** - Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.** - Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.** - Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. **Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.** - **Constituição da República Federativa do Brasil**. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). - BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** - Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.** - BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - http://www4.planalto.gov.br/legislacao - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
Conhecimentos Específicos	**Para a função Vigia** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Guarda e vigilância de bens públicos. Rondas e inspeções. Controle de entradas e saídas. Preservação e conservação do patrimônio. Medidas preventivas contra sinistros e desordens. Postura e providências em caso de sinistros e desordens. Atendimento e auxílio ao público. Comunicação verbal e não verbal. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. Legislação. MANUAL DO VIGILANTE – disponível no link: https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante/manual-do-vigilante ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA VIGIA ESCOLAR – disponível no link: https://cme.cristalina.go.gov.br/wp-content/uploads/2023/04/ORIENTACOES-BASICAS-PARA-VIGIA-ESCOLAR-1.pdf
Conhecimentos Específicos	**Para a função Zelador** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras nº 1, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Publicações no site da ANVISA referente os conteúdos listados.
Conhecimentos Específicos	**Para a função Auxiliar Administrativo** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Interesse público. Acesso à Informações. Controle da administração pública:

	conceito, tipos e formas de controle. Improbidade Administrativa. Planejamento e Controle Governamentais. Responsabilidade civil da administração. Proteção de Dados e Responsabilidade Civil. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Atendimento ao público interno e externo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Legislação. - BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados ao conteúdo indicado. - BRASIL. Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. - BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - **Lei de Responsabilidade Fiscal.** - BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - **Improbidade Administrativa.** - BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - **Lei de Acesso à Informação.** - BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).** - BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília - BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. **Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade**
Conhecimentos Específicos	**Para a função Orientador Social** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. **I. INTRODUÇÃO AO SERVIÇO SOCIAL E AO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS): Fundamentos da Política de Assistência Social:** História, princípios e diretrizes conforme a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993). **Sistema Único de Assistência Social (SUAS):** Estrutura, organização, gestão, financiamento e controle social. **Proteção Social Básica e Proteção Social Especial:** Diferenças, públicos-alvo, serviços, programas e projetos ofertados. **Centralidade na Família:** A família como foco das ações socioassistenciais. O fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. **Direitos Socioassistenciais:** Conhecimento do marco legal e dos direitos dos cidadãos atendidos pela política. **II. ATUAÇÃO SOCIOEDUCATIVA E DE CONVIVÊNCIA: Metodologias Socioeducativas:** Técnicas para o desenvolvimento de atividades individuais, em grupo e familiares. **O Ciclo de Vida e as Relações Intergeracionais:** Abordagens específicas para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e suas dinâmicas familiares. **Técnicas de Dinâmica de Grupo e Facilitação:** Habilidades para mediar conflitos, estimular a participação e a socialização. **Planejamento e Execução de Oficinas:** Temáticas como arte-educação, cultura, esporte, lazer, cidadania, geração de renda e habilidades para a vida. **Ambientação e Acolhimento:** Estratégias para criar um ambiente acolhedor, seguro e propício para o desenvolvimento das atividades. **III. INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO: Abordagem Social e Busca Ativa:** Técnicas para identificação e aproximação de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social em territórios. **Cadastro e Registro Socioassistencial:** Preenchimento de formulários, fichas de atendimento e sistemas de informação do SUAS (como o CadÚnico, quando aplicável). **Elaboração de Relatórios e Registros:** Técnicas de documentação das atividades, evolução dos usuários e ocorrências relevantes. **Plano de Acompanhamento Individual e Familiar:** Noções básicas de elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho. **Ética e Sigilo Profissional:** O manuseio e a proteção de dados e informações sensíveis dos usuários, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). **IV. ARTICULAÇÃO EM REDE E ENCAMINHAMENTOS: A Rede Socioassistencial e Intersetorial:** Identificação dos equipamentos e serviços de saúde, educação, habitação, emprego, justiça, conselhos tutelares, entre outros. **Técnicas de Encaminhamento e Acompanhamento de Casos:** Procedimentos para garantir o acesso dos usuários a direitos, serviços e benefícios. **Inclusão Produtiva e Mundo do Trabalho:** Noções sobre programas de qualificação profissional, intermediação de mão de obra, empreendedorismo e economia solidária. **Mobilização Comunitária e Campanhas:** Estratégias para envolver a comunidade na prevenção e no enfrentamento de violações de direitos. **V. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: Planejamento de Ações:** Elaboração de planos de trabalho, cronogramas e definição de

	metas. **Organização de Eventos:** Logística para a realização de eventos artísticos, culturais, lúdicos e de mobilização social. **Trabalho em Equipe Multidisciplinar:** Habilidades de comunicação, cooperação e respeito às diferentes formações profissionais dentro da equipe de referência. **Participação em Reuniões Técnicas e Administrativas:** Capacidade de contribuir com relatos, análises e propostas para a melhoria do serviço. **VI. LEGISLAÇÃO.** - Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.** - Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** - Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria **mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.** - **Dez P**assos para uma Alimentação Saudável (Ministério da Saúde). - **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária** (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome). - Lei no 11.343, de 23 de agosto de 2006 - I**nstitui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - SISNAD; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.** - Drogas: Cartilha para educadores – disponível no link: http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000011864.pdf - Lei no 8.742/1993 - **Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.** - BRASIL. Decreto no 11.016/2022 - **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.** - BRASIL. Decreto no 6.214/2007 - **Benefício de Prestação Continuada.** - BRASIL. Decreto no 6.307/2007 - **Benefícios Eventuais.** - BRASIL. Decreto no 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.** - BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
Conhecimentos Específicos	**Para a função Farmacêutico** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. RENAME. Assistência Farmacêutica. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. 8Legislação. Farmácia: BIOQUÍMICA: Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitóses. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. Urinálise. Parasitológicos. Bactérias, parasitas e vírus. Avaliação de líquor. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antieptiléticos.

	Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: Boas Práticas em Manipulação. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. Incompatibilidades físico-químicas. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. Matériasprimas. Sistemas emulsionados. Produtos para limpeza da pele. Cremes, cosméticos. Fabricação de produtos cosméticos. Higiene do cabelo. Formas farmacêuticas. Desenvolvimento farmacotécnico. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA. **- Constituição da República Federativa do Brasil**. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1o a 4o. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5o a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). - Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a **organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** - Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.** - Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as **condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.** - Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003. Dispõe sobre o **Estatuto do Idoso e dá outras providências.** - Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.** - Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).** - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. **Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em farmácias.** - BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - **Instruções Técnicas para sua Organização.** Brasília. - BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde**. Assistência Farmacêutica no SUS**. CONASS. - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.** - LEI Nº 8.142/1990 E LEI Nº 8.689/1993 **- dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.**
Conhecimentos Específicos	**Para a função Analista Administrativo** Conteúdo específico relacionado com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I; **Princípios da Administração Pública:** Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **Direito Administrativo: Fundamentos:** Conceito, fontes e princípios. Agentes públicos: espécies, poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceitos, classificação, espécies e formas; vícios, validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; mérito, vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **Licitações e Contratos Administrativos:** Licitações: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos;

	sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato Administrativo: Conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão. **Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **Normas Legais:** **- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil** **- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.** **- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.** **- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** **- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.** **- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.** **- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).** **- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília** **- BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade**
Conhecimentos Específicos	**Para a função Psicólogo** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; **Conhecimentos acerca da área da saúde:** Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Legislação. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia Cultural. **Conhecimentos acerca da educação:** Psicologia em Educação: Prática e Atuação do Psicólogo Escolar; Psicologia Escolar e Educacional; Habilidades Sociais e Relacionamento Interpessoal; Relação Professor-Aluno; Psicologia a Comunidade Escolar; Desafios Atuais de Aprendizagem e Comportamento; Normalidade e Patologia; Avaliação Psicológica, Psicométricos e Projetivos no Processo Diagnóstico; Elaboração de Documentos Técnicos; Psicologia do Desenvolvimento; A Teoria Psicanalítica de Freud; A Epistemologia Genética de Jean Piaget; A Teoria Histórico-cultural de Vygotsky; Medicalização no Ambiente Escolar; Contribuições da Análise do Comportamento para A Educação; Conceitos de Ensino e Aprendizagem na Teoria Comportamental; Educação Especial e Inclusiva; Deficiências e Necessidades Educacionais Especiais; Desenvolvimento da Pessoa com Deficiência ou Necessidades Educacionais Especiais e a Relação com o Processo Ensino-Aprendizagem; Dificuldade de Aprendizagem; Estudiosos/Teóricos da Educação; **Conhecimentos na área social:** Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica de Assistência Social . Sistema Único de Assistência Social –SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas

	com Deficiência e Idosas. Legislação. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Psicologia, comportamento e personalidade. Grupos: Formação de grupos. Desempenho no grupo. Técnicas de grupo. Comportamento humano. Inteligência emocional. Competências: Competência técnica e interpessoal. Competência funcional, Competência profissional, Competência organizacional. Dinâmica das competências. Comportamento e ética. Ética profissional. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Plantão Psicológico. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias. Constituição psíquica. **- Constituição da República Federativa do Brasil**. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1o a 4o. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5o a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). - BRASIL. **Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.** - BRASIL. Decreto no 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** - BRASIL. Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990. - BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.** - BRASIL. Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** - BRASIL. Lei no 11.340, de 07 de agosto de 2006. **Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.** – BRASIL. Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).** - Código de Ética Profissional. - **Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados**. - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.** - Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. –** - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome). - BRASIL. Lei no 12.288/2010 - **Estatuto da Igualdade Racial.** - BRASIL. Lei no 8.742/1993 - **Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.** - BRASIL. Decreto no 11.016/2022 - **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.** - BRASIL. Decreto no 6.214/2007 - **Benefício de Prestação Continuada.** - BRASIL. Decreto no 6.307/2007 - **Benefícios Eventuais.** - BRASIL. Decreto no 9.761/2019 - **Política Nacional sobre Drogas.** - BRASIL. Lei no 12.594/2012 - **Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional**. - BRASIL. Resolução CNAS no 145/ 2004 - **Política Nacional de Assistência Social.** - BRASIL. Resolução CNAS no 33/2012 - **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).** - BRASIL. Resolução CNAS no 109/2009 - **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.**
Conhecimentos Específicos	**Para a função Assistente Social** Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. **O Serviço Social na Educação: Fundamentos e Atuação:** A inserção e a institucionalização do Serviço Social na

	política educacional brasileira. As atribuições privativas e competências do Assistente Social no contexto educacional. O Código de Ética Profissional do Assistente Social e suas implicações na prática educativa. O trabalho socioeducativo como instrumento de mediação entre as famílias, a comunidade e a escola. **A Política Educacional Brasileira e o Direito à Educação:** Marco legal: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996). O Plano Nacional de Educação (PNE). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Regime de colaboração entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A educação como direito social e a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem. **O Trabalho do Assistente Social no Enfrentamento das Desigualdades Educacionais:** Análise dos fatores sociais, econômicos e culturais que impactam o processo escolar. Estratégias para o enfrentamento da evasão, do abandono e da distorção idade-série. A atuação na garantia do atendimento às necessidades educacionais específicas. **Práticas e Instrumentos Técnico-Operativos do Serviço Social na Escola:** Estudo Social, Parecer Social e Laudo Social no contexto educacional. A visita domiciliar como instrumento de investigação e intervenção. Trabalho com grupos: com discentes, famílias e equipe escolar. A mediação de conflitos no ambiente escolar. A organização e sistematização de informações no Serviço Social. **A Rede de Proteção Social e o Trabalho em Rede:** A articulação intersetorial entre a Educação, a Saúde, a Assistência Social, o Conselho Tutelar e demais políticas públicas. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990) e a proteção integral. Identificação de situações de violação de direitos (violência, negligência, trabalho infantil) e os fluxos de encaminhamento. A interface com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – CRAS e CREAS. **Temáticas Contemporâneas no Âmbito Escolar:** Inclusão educacional e social de pessoas com deficiência (Lei Brasileira de Inclusão - LBI). Diversidade, relações étnico-raciais e a Lei nº 10.639/2003. Gênero e sexualidade no ambiente escolar. O enfrentamento ao bullying e à discriminação. Saúde mental na comunidade escolar. **Gestão Democrática e Participação Social na Educação:** A atuação do Assistente Social nos conselhos escolares, associações de pais e mestres e grêmios estudantis. A contribuição do Serviço Social para a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola. Incentivo à participação das famílias e da comunidade no cotidiano escolar. • BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** • BRASIL. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.** • BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** • BRASIL. Lei n. 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.** • Resolução n. 1 de 17 de junho de 2004. **Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.** • BRASIL. Parecer CNE/CP n. 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.** • BRASIL. Parecer CNE/CEB n. 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.** • Lei n. 14.191, de 3 de agosto de 2021 - Altera a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para **dispor sobre a modalidade de educação bilíngue de surdos.** - BRASIL. Lei no 8.742, de 07 de dezembro de 1993. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).** - BRASIL. Lei no 8.842, de 4 de janeiro de 1994. **Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.** - BRASIL. Lei no 12.594, de 18 de janeiro de 2012. **Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.**

ANEXO III
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
06/03/2026	Publicação do Edital
06/03/2026 - **14h00min** à 09/03/2026 - **14h00min**	Prazo para contestação do Edital
Até 11/03/2026	Publicação do Edital revisado, se for o caso
06/03/2026 - **14h00min** à 04/04/2026 - **14h00min**	**PERÍODO DAS INSCRIÇÕES** e de solicitação para condição especial para realização da prova, vaga PcD, nome social e condição de jurado. Prazo para envio eletronicamente no site https://www.wedoconcursos.com.br através da *"Área do Candidato"* de laudo médico para candidatos com deficiência, laudos para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, documentos comprobatórios de nome social e de condição de jurado.
06/03/2026 - **14h00min** à 12/03/2026 - **14h00min**	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 17/03/2026	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção
18/03/2026 - **14h00min** à 20/03/2026 - **14h00min**	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 25/03/2026	Publicação das respostas dos recursos e da listagem definitiva de inscrições com isenção
06/04/2026	**Prazo final para o pagamento do valor de inscrição**
08/04/2026	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, nome social e na condição de jurado
09/04/2026 - **14h00min** à 11/04/2026 - **14h00min**	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, nome social e condição de jurado
Até 14/04/2026	Publicação das respostas dos recursos e da homologação final das inscrições (definitivo)
Até 14/04/2026	Publicação dos locais da prova
10/05/2026	**DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA**
11/05/2026	Publicação do gabarito provisório no site https://www.wedoconcursos.com.br
11/05/2026 - **14h00min** à 13/05/2026 - **14h00min**	**PUBLICAÇÃO DO CADERNO DE PROVA** Único período para vista da prova padrão, acessando o site https://www.wedoconcursos.com.br através da *"Área do Candidato"*; ícone *"mais informações"; "objetiva"*
11/05/2026 - **14h00min** à 13/05/2026 - **14h00min**	Prazo de recurso contra as questões de prova e gabarito provisório
12/05/2026	Publicação das notas da prova prática
13/05/2026 - **14h00min** à 15/05/2026 - **14h00min**	Prazo de recurso contra a nota da prova prática
Até 20/05/2026	Publicação das respostas dos recursos e do gabarito oficial

Até 21/05/2026 às 13h30min	Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória
21/05/2026 - **14h00min** à 23/05/2026 - **14h00min**	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva e classificação provisória
Até 27/05/2026	Publicação das respostas dos recursos e das notas oficiais
Até 28/05/2026	Homologação do resultado final

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

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

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO,** desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO,** ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: _____/_____/_____

_____

(Assinatura do Candidato)

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

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

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR MENSAL PER CAPITA SEJA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO-MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: _____

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: _____/_____/_____

_____

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

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

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

Nome social: _____

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

Informo que desejo utilizar, durante a realização das provas o seguinte ambiente sanitário:

(__) masculino
(__) feminino

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: _____/_____/_____

_____

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

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

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER:**

Vaga para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Deficiência: _____ CID nº: _____

Médico: _____ CRM: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: _____/_____/_____

_____

(Assinatura do Candidato)