



EDITAL Nº 01
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O Prefeito Municipal de **PLANALTO**, Estado do Rio Grande do Sul, **CRISTIANO GNOATTO**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025**, para preenchimento de **VAGAS EFETIVAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR)**, para a Administração Municipal, especialmente na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público 02/2025, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pela Dispensa de Licitação nº 28/2025, Contrato de Prestação de Serviços Nº 111/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas e títulos; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

1.1. Toda a documentação do Concurso Público estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Concurso Público, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput" da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O edital de abertura do Concurso Público será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços: www.hcassessoriaadm.com.br, www.planalto.rs.gov.br, no Mural de Publicações Oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço <https://www.diariomunicipal.rs.gov.br>

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Concurso Público serão publicados até as 23:59 horas, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, em meio eletrônico: www.hcassessoriaadm.com.br.

1.5. O Concurso Público 02/2025, consistirá de Avaliação Teórica/Objetiva, e de Avaliação de Títulos, com peso total de 100,00 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Concurso Público, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) pontos na Nota Final.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 2 (dois) cargos disponíveis neste edital.

1.8. É dever do(s) candidato(s) realizar a leitura completa deste edital, sendo subentendido que a inscrição do mesmo é a concordância deste, nas normas pré-estabelecidas.

1.9. Poderá haver alterações nas datas definidas neste edital e seus anexos, devendo os candidatos estarem atentos as mesmas.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Concurso Público 02/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.



1.11. O Concurso Público 02/2025 terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação do decreto de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO II
DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Concurso Público, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Vencimento Básico e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	Cargos Públicos	Nº Vagas	Formação Mínima	C.H. **	Vencimento Básico	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	05 + CR*	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.495,33	Teórica Objetiva	R\$ 82,80
03	Professor de Educação Básica – Anos Iniciais	10 + CR*	Diploma de Graduação Devidamente Registrado de Curso Superior Legalmente Reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou Diploma de Graduação Devidamente Registrado de Curso Superior Legalmente Reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia, Regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada.	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60
04	Professor de Artes	01 + CR*	Diploma de Graduação Devidamente Registrado de Curso Superior Legalmente Reconhecido de Licenciatura (Plena) em Arte/Artes Visuais, Incluindo as Diversas Linguagens Artísticas, expedido por Instituição de Ensino Superior Credenciada; ou Diploma de Graduação Devidamente Registrado de Curso Superior Legalmente Reconhecido de Licenciatura (Plena) na Área de Linguagens, com Habilitação para Docência de Arte nos Anos Finais do	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60



			Ensino Fundamental ou Diploma de graduação Devidamente Registrado de Curso Superior Legalmente Reconhecido de Bacharelado ou tecnológico, acrescido de Certificado de Curso de Formação Pedagógica para Graduados não licenciados, Realizado nos Termos da Legislação Específica, com Habilitação Específica em Arte/Educação Artística, incluindo as diversas Linguagens Artísticas.				
05	Professor de Educação Física	03 + CR*	Diploma de Graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Linguagens, com habilitação para docência de Educação Física nos anos finais do ensino fundamental ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Educação Física e com registro no Conselho Regional de Educação Física.	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60
06	Professor de Educação Infantil – 20 horas	10 + CR*	Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60



			legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada.				
07	Professor de Educação Infantil – 40 horas	05	Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada.	40 horas	R\$ 5.356,38	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60
08	Professor de Geografia	01 + CR*	Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Geografia, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Ciências Humanas, com habilitação para docência de Geografia nos anos finais do ensino fundamental ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Estudos Sociais, com habilitação para docência de Geografia nos anos finais do ensino fundamental. Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60



			para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Geografia.				
09	Professor de História	01 + CR*	Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em História, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Ciências Humanas, com habilitação para docência de História nos anos finais do ensino fundamental ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) na área de Estudos Sociais, com habilitação para docência de História nos anos finais do ensino fundamental ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em História.	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60
10	Professor de Matemática	02 + CR*	Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Matemática, expedido por instituição de ensino superior credenciada; ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Ciências Exatas,	20 horas	R\$ 2.678,19	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60



			com habilitação em Matemática nas séries finais do ensino fundamental expedido por instituição de ensino superior credenciada ou Diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de certificado de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados, realizado nos termos da legislação específica, com habilitação específica em Matemática.				
11	Profissional de Apoio Escolar Para Alunos com Deficiência	05 + CR*	Curso Normal (Magistério) ou Certificado de conclusão do curso normal, declaração de estar cursando curso superior em pedagogia, ou diploma de graduação devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de Licenciatura (Plena) em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Pedagógica, expedido por instituição de ensino superior credenciada de Pedagogia.	40 horas	R\$ 1.637,74	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 82,80
12	Psicólogo Educacional	01	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.	30 horas	R\$ 3.322,96	Teórica Objetiva	R\$ 165,60
13	Psicopedagogo	01	Formação em curso superior e Pós-Graduação em Psicopedagogia.	30 horas	R\$ 3.322,96	Teórica Objetiva e Títulos	R\$ 165,60
14	Secretario de Escola	01	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.495,33	Teórica Objetiva	R\$ 82,80

* CR – Cadastro Reserva;

** C.H. Carga Horária Semanal de Trabalho;

2.1. Os valores a serem pagos a título de vencimento básico serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreiras do Magistério e da Prefeitura Municipal de Planalto/RS.

2.2. Os requisitos mínimos para a posse deverão ser apresentados no ato da mesma, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas em lei.



CAPÍTULO III **DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

3. São requisitos básicos para provimento:

- 3.1. Ter sido classificado neste Concurso Público;
- 3.2. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- 3.3. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, conforme a legislação em vigor;
- 3.4. Pleno gozo de direitos políticos;
- 3.5. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;
- 3.6. Aptidão física e mental, atestada por perito oficial.
- 3.7. Idade mínima de 18 anos;
- 3.8. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 3.9. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, com aplicação de penalidade, nos cinco anos anteriores ao ingresso.
- 3.10. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV **DAS INSCRIÇÕES**

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no referido item.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 03 de novembro de 2025, até às 23:59 horas do dia 02 de dezembro de 2025, horário de Brasília.

4.1.1.1. Durante o período de inscrição, os candidatos sem acesso à internet poderão utilizar gratuitamente o **POSTO PRESENCIAL** (Prefeitura Municipal de Planalto/RS, Rua Humberto de Campos, 732, Bairro Centro, CEP 98470-000), em dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário das 09:00h às 11:00h, no período matutino e das 14:00h às 16:00h, no turno vespertino, e nas sextas-feiras, das 09:00h às 11:00h, exclusivamente para a realização de inscrição e solicitações correlatas a ela. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas à seleção será divulgado oportunamente por meio de edital.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente à taxa de inscrição até o dia 03 de dezembro de 2025, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.1.2.1. Cada inscrição irá gerar uma taxa. Para confirmar as inscrições, a taxa deve ser quitada até o vencimento previsto no Cronograma deste edital.



4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá:

4.1.2.1. Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;

4.1.2.2. Localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;

4.1.2.4. Clicar no botão “INSCRIÇÃO ON-LINE”;

4.1.2.5. Selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;

4.1.2.6. Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

4.1.2.7. Enviar a solicitação.

4.1.3. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.1.4. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros. I) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, **PODERÃO** serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; 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.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - 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 as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico. I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido. II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este



deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

4.2. A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.4. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.5. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores e outros, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br, e em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.6.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h, e a tarde das 14:00h às 17:00h.

4.2.7. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3. Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.5.2. Os candidatos poderão solicitar apenas a atualização cadastral até a data estabelecida no cronograma deste edital, após a realização da avaliação teórica.

4.6. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

4.8. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.



4.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10. Os candidatos poderão acompanhar o andamento das suas inscrições diretamente pelo sistema.

4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.12. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 27,60
Ensino Médio	R\$ 82,80
Ensino Superior	R\$ 165,60

4.13. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo.

4.14. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a empresa organizadora do Concurso Público.

4.15. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta, e pelo não pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.16. Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.16.1. O candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição, após o período de término da mesma.

4.17. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.18. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Planalto/RS, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.20. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72



(setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.

4.23. Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: os doadores de sangue, os doadores de medula óssea, aqueles que prestaram serviços voluntários nas eleições municipais e os inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal.

4.23.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:

4.23.1.1. Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;

4.23.1.2. Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;

4.23.1.3. Anexar a documentação comprobatória, conforme segue:

4.23.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou, pelo menos, 03 doações de sangue a órgão oficial ou entidade credenciada dentro dos últimos 12 meses anteriores à data da publicação deste edital, mediante apresentação de atestado, declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, constando expressamente a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.23.1.3.2. Para doadores de medula óssea: comprovar o cadastro ativo no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade oficial ou credenciada que confirme o registro, não sendo aceitos protocolos de cadastro, termos de consentimento ou declarações de coleta de amostra.

4.23.1.3.3. Para cidadãos que tenham prestado serviços voluntários nas eleições municipais: comprovar o serviço prestado em, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do cidadão, função/cargo desempenhada, data e turno da eleição, plebiscito ou referendo, considerando cada turno como uma eleição.

4.23.1.3.4. Para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento contendo o número de identificação social (NIS) e declaração de que atende às condições estabelecidas no inciso II do “caput” deste artigo. O órgão executor do concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações. Fraudes ou declarações falsas implicarão na invalidade da isenção e nas consequências previstas em lei.

4.24. O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, em data definida no cronograma deste edital (Anexo I), cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

4.24.1. Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última inscrição realizada.

4.24.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

4.24.3. Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.



4.24.4. Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4.24.5. Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

4.24.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.24.7. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

4.24.8. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.24.9. Caso o candidato realize três inscrições, ou mais, será considerada sempre as últimas realizadas pelo sistema.

CAPÍTULO V

DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação Municipal.

5.1. Após a investidura do candidato no cargo/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.2. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

5.3.1. 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, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;



5.3.2. 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;

5.3.3. Deficiência visual – 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. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.3.4. 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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.1.2. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 dias, antes do término das inscrições.

5.4.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.7. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.



5.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.10. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.11. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.12. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.14. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo/função pública.

5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.16. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à HC Assessoria Administrativa LTDA, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.16.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.16.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.16.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.16.2.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.16.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.



5.16.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.17. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 7.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.17.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.17.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ____ horas.”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 7.1 deste Edital.

5.17.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.18. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.18.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A HC Assessoria Administrativa e o Município de Planalto/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

CAPÍTULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento das inscrições, contendo a confirmação, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.2.1.1. O não envio do recurso e do comprovante de pagamento, implicam no INDEFERIMENTO da inscrição, sem direito algum de devolução ou de realização da prova por parte do candidato(a).

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:



7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 14 de dezembro de 2025, tendo início previsto para às 08:00 horas, com duração máxima de 04 horas.

7.1.1. O horário exato e local de realização das provas será divulgado no momento da Publicação da Convocação dos Candidatos.

7.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações para verificar os locais e horário de realização da prova.

7.2.1. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município, possuem a prerrogativa de alterar a data e horário de realização da avaliação por qualquer motivo, deste que o Edital de Alteração da data seja divulgado antes da data prevista para a prova.

7.2.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.3. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.4. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.5. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

7.2.6. As questões de conhecimentos básicos serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros locais e em mais de um turno.

7.3.3. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada.

7.3.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. 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 HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

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



7.3.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.3.8. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

7.3.9. 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 HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

7.3.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

7.3.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.3.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

7.4.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.4.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4.4. Serão aceitos documentos digitais tais como a Carteira Nacional de Habilitação Digital, a Carteira de Trabalho Digital e o Título de Eleitor.

7.4.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.4.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



7.4.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso Público da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.5. HORÁRIOS:

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

7.5.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas e/ou externas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.5.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 60 (sessenta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 60 (sessenta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.5.6.1. Caso o candidato necessite urgentemente ausentar-se da sala, a saída do mesmo será registrada na ata de prova.

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

7.5.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 60 (sessenta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.5.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.6. PROCEDIMENTOS:

7.6.1. A HC Assessoria Administrativa poderá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto



com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A HC Assessoria Administrativa ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.6.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação.

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

7.6.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

7.6.9. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

7.6.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.6.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

7.6.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

7.6.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

7.6.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.6.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.



7.6.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o caderno de questões devidamente preenchido e assinado.

7.6.17.1. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.6.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.6.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1. e subitens.

7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso Público da HC Assessoria Administrativa.

7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.



7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII **DAS PROVAS E ETAPAS**

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.

8.1. As Provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:

8.2. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.2.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões para os cargos que exigem APENAS PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Informática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	20	3,25	65,00
TOTAL	40	-	100,00

8.2.2. QUADRO 2: Pontuação das Questões para o(s) cargo(s) que EXIGEM PROVA DE TÍTULOS:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	05	1,50	7,50
Língua Portuguesa	05	1,00	5,00
Informática	05	1,50	7,50
Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
TOTAL	40	-	75,00

8.3. Os candidatos inscritos, para os cargos que possuem a avaliação de títulos, deverão realizar o envio dos mesmos, conforme período descrito no Cronograma deste edital.



8.3.1. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a tabela a seguir:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	Doutorado <i>Stricto sensu</i>	12,00	01	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado <i>Stricto sensu</i>	8,00		
	Especialização <i>Lato Sensu</i>	5,00		Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação Lato Sensu” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.
Pontuação Máxima: 25,00 pontos				

8.4.2. A Avaliação de Títulos será realizada por banca indicada pela HC Assessoria Administrativa, sendo esta responsável por validar os títulos enviados pelos candidatos.

8.4.3. Os candidatos deverão enviar os títulos de acordo com o período de inscrições estabelecido neste edital.

8.4.4. É dever dos candidatos observarem os campos disponíveis **no sistema de inscrição** para o envio dos documentos de maneira correta.

8.4.5. Não será pontuado mais que um título. O envio do mesmo é de total responsabilidade dos candidatos.

8.4.6. Os certificados deverão ser enviados em ambientes separados. Por exemplo: Campo indicado para certificado de Doutorado, só pode ser enviado o certificado de Doutorado. Campo indicado para mestrado, só pode ser enviado o certificado de mestrado, e o campo de especialização, só pode ser enviado o certificado de especialização.

8.4.7. Será considerado apenas um título por cada aba enviada. Caso o candidato anexe 2 (dois) ou mais certificados na mesma aba, somente será validado 1 (um) deles, o de maior pontuação.

8.4.8. Os certificados de especialização, mestrado e/ou doutorado não precisam ser registrados em cartório.

8.5. Os conteúdos programáticos da Prova Teórica Objetiva, estão disponíveis no Anexo III deste edital.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):



- 9.1.1. Isenção da Taxa de Inscrição;
- 9.1.2. Homologação das Inscrições;
- 9.1.3. Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
- 9.1.4. Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva;
- 9.1.5. Notas Preliminares da Prova de Títulos;
- 9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.
- 9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Caso o candidato se identificar, o recurso será imediatamente indeferido.
- 9.2.1.1. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.
- 9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.
- 9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.



- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
- 9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Planalto/RS, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.
- 9.25. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
- 9.26. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
- 9.27. A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X



DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva e na prova de títulos.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE: Em caso de empate entre candidatos, serão adotados, para efeito de classificação, os seguintes critérios, observados na ordem abaixo:

10.3.1. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva;

10.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa;

10.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;

10.3.5. Maior Pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;

10.3.6. Candidato(a) mais velho até o último dia das Inscrições.

10.4. SORTEIO PÚBLICO, será realizado para os candidatos que obtiverem empate em todos os critérios estabelecidos no edital. O sorteio ocorrerá apenas se houver empate, em data, horário e local que serão oportunamente divulgados.

10.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.2.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial Candidato, durante o período de inscrições.

10.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.2.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para deficiente) serão divulgadas no resultado final.

10.7. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e prova prática, conforme aplicado ao cargo.

10.8. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:



10.8.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

10.8.2. A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PcD.

10.8.2.1. O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.

10.8.2.2. O candidato classificado na vaga reservada de Pessoa com Deficiência, nomeado de acordo com a ordem de classificação geral, não será considerado para efeito de convocação de vaga reservada, e, o candidato nomeado de acordo com a ordem de vaga reservada não será considerado para efeito de convocação de classificação geral.

10.8.2.3. A nomeação dos candidatos aprovados 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.

CAPÍTULO XI

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

11.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto ao setor de recursos humanos do Município.

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, e-mail, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa.

11.3. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo/função pública só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos (cópias e originais) e comprovarem as seguintes situações:

11.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente);

11.3.2. O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;

11.3.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.3.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.3.5. Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

11.3.6. Estar quite com as obrigações eleitorais (Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição));

11.3.7. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino (Certificado de Reservista);



- 11.3.8. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo função pública, comprovando-os /na data da posse;
- 11.3.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo/função pública, acompanhado de fotocópia);
- 11.3.10. Registro no Órgão Profissional de Classe, quando for o caso;
- 11.3.11. Certidão de Nascimento/Casamento (conforme o caso);
- 11.3.12. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;
- 11.3.13. Endereço atualizado (conta água ou luz);
- 11.3.14. Número da conta salário no Banco conveniado;
- 11.3.15. Certidão Criminal - (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);
- 11.3.16. Autodeclaração étnico-racial, quando aplicável;
- 11.3.17. Telefone para contato;
- 11.3.18. Apresentar atestado de boa saúde física e mental; comprovada mediante inspeção médica oficial (agendado pelo Setor de Recursos Humanos);
- 11.4. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 11.5. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.
- 11.6. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.
- 11.7. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse/admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.



- 12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.
- 12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.
- 12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em:
<https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.
- 12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12.5. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.
- 12.6. Fazem parte do presente Edital:
- 12.6.1. Anexo I - Cronograma do Concurso Público 02/2025;
- 12.6.2. Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;
- 12.6.3. Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;
- 12.6.4. Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;
- 12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Concurso Público no site www.hcassessoriaadm.com.br e www.planalto.rs.gov.br.
- 12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.
- 12.8.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h, e a tarde das 14:00h às 17:00h.
- 12.9. Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.
- 12.10. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.
- 12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Concurso Público, o candidato autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Planalto/RS.
- 12.12. Delega-se competência a HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Concurso Público, para:
- 12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;
- 12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- 12.12.3. Julgar as provas de títulos;
- 12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;



- 12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 12.12.6. Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
- 12.12.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;
- 12.12.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.
- 12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.
- 12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

CAPÍTULO XIII DO FORO

13. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público e que trata deste edital é da comarca de Planalto/RS.

Planalto/RS, 31 de outubro de 2025.

CRISTIANO GNOATTO
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



ANEXO I
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO 02/2025

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital	31/10/2025
Período de Inscrições e Envio dos Títulos, Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	03/11/2025 à 02/12/2025
Período de Impugnação do Edital	03/11/2025 à 05/11/2025
Republicação do Edital, em caso de Impugnação	06/11/2025
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	03/11/2025 à 17/11/2025
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	18/11/2025
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	19/11/2025 à 24/11/2025
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	25/11/2025
Prazo Final de Entrega do Laudo Médico dos Candidatos Inscritos para a Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência e Entrega do Requerimento e Laudo Médico para Solicitações de Condições Especiais para o Dia de Prova, exclusivamente pela Internet	02/12/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	03/12/2025
Publicação das Inscrições Homologadas, inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas	04/12/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	05/12/2025 à 09/12/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente às Inscrições Homologadas	10/12/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	10/12/2025
Realização da Prova Objetiva e Prova Prática	14/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15/12/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16/12/2025 à 18/12/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	13/01/2026
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	13/01/2026
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	13/01/2026
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova de Títulos	14/01/2026
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva e de Títulos	15/01/2026 à 19/01/2026
Manifestação da Empresa Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Teórica/Objetiva e de Títulos	20/01/2026
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Concurso Público	20/01/2026
Homologação do Resultado Final	21/01/2026

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de Planalto/RS.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES: Sintéticas: Executar serviços de apoio voltados à área de Educação Infantil. Desenvolver atividades educativas, recreativas e culturais, de forma individual. Participar das atividades desenvolvidas na rede Municipal de Ensino. Genéricas: Orientar quanto à higiene e alimentação, visando desenvolver aos níveis cognitivos, afetivos e sensório motor, tendo como atribuições típicas: organizar o acesso das crianças a sala de aula, orientação dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar. Acompanhar e zelar pelas crianças durante a permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características. Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, ativo e seguro. Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social. Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS INICIAIS

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela educação integral de crianças dos anos iniciais do Ensino Fundamental, assumindo a responsabilidade pelos cuidados pessoais; participar das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar no que se refere à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas, bem como, promovendo a efetividade do processo ensino aprendizagem. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Reunir-se semanalmente com o coordenador pedagógico, conforme legislação vigente, assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo ensino - aprendizagem; Desenvolver atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente às orientações das Matrizes Curriculares Municipais, Base Nacional Comum Curricular e Diretrizes Curriculares Nacionais; Participar efetivamente das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar e do processo ensino-aprendizagem, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas; Favorecer, por meio de atividades lúdico-pedagógicas e recreativas, as aprendizagens infantis, registrando, em formulário próprio, as observações do desenvolvimento da criança; Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem do aluno; Executar as atividades laborais, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Manter-se em constante atualização profissional, participando de cursos, atividades e programas de Formação Continuada, conforme política de formação dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino estabelecida no Plano de Carreira; Acompanhar a movimentação de entrada e saída das crianças nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino, promovendo a segurança desses educandos; Cuidar das crianças, orientando-as quanto à aquisição de hábitos de higiene; Acompanhar as crianças durante as refeições e auxiliá-las na ingestão



(quantidade e forma adequada) de alimentos, orientando-as para que tenham bons hábitos alimentares; Observar, o desenvolvimento das atividades diárias, o comportamento das crianças e, quando necessário, prestar os primeiros socorros, relatando, por escrito, as ocorrências não rotineiras à chefia imediata, para providências subsequentes; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária; Comunicar, por escrito, ao responsável legal da criança os acontecimentos relevantes no decorrer do dia; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e pelos materiais utilizados para o desenvolvimento das atividades diárias, mantendo sempre organizado os objetos pessoais das crianças; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com as famílias e a comunidade; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

PROFESSOR DE ARTES

ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar no que se refere à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas, bem como, promovendo a efetividade do processo ensino-aprendizagem; Desenvolver atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente no atendimento às orientações das Matrizes Curriculares Municipais e nos Referenciais Curriculares Nacional; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desenvolvimento cognitivo das crianças realizando os devidos registros específicos inerentes à prática educativo-pedagógica; Manter-se em constante atualização profissional, participando sempre de cursos, atividades e programas de Formação Continuada e Formação Continuada em Serviço oferecidos pela unidade escolar e referendados pela Secretaria Municipal; Interagir semanalmente com o coordenador pedagógico assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo educativo, com ênfase na efetiva aprendizagem dos educandos; Zelar pela recuperação de alunos com dificuldade/defasagem/deficiência de aprendizagem, de forma interativa com os diversos atores e setores da unidade, que possa promover e efetivar uma educação para a inclusão e para a superação dos limites; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária conforme art. 26, incisos I e II desta Lei; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Organizar e manter a sala de aula como o espaço de aprendizagem e de formação cidadã, favorecendo a efetividade do processo educativo pedagógico; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especialidades do aluno, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Participar do processo de enturmação dos alunos ao final do ano e em qualquer época do ano, conforme demandado pela unidade escolar; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar no que se refere à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas, bem como, promovendo a efetividade do processo ensino-aprendizagem; Desenvolver



atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente no atendimento às orientações das Matrizes Curriculares Municipais e nos Referenciais Curriculares Nacional; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desenvolvimento cognitivo das crianças realizando os devidos registros específicos inerentes à prática educativo-pedagógica; Manter-se em constante atualização profissional, participando sempre de cursos, atividades e programas de Formação Continuada e Formação Continuada em Serviço oferecidos pela unidade escolar e referendados pela Secretaria Municipal; Interagir semanalmente com o coordenador pedagógico assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo educativo, com ênfase na efetiva aprendizagem dos educandos; Zelar pela recuperação de alunos com dificuldade/defasagem/deficiência de aprendizagem, de forma interativa com os diversos atores e setores da unidade, que possa promover e efetivar uma educação para a inclusão e para a superação dos limites; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária conforme art. 26, incisos I e II desta Lei; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Organizar e manter a sala de aula como o espaço de aprendizagem e de formação cidadã, favorecendo a efetividade do processo educativo pedagógico; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especialidades do aluno, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Participar do processo de enturmação dos alunos ao final do ano e em qualquer época do ano, conforme demandado pela unidade escolar; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela educação integral de crianças de 0 a 5 anos de idade nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, assumindo a responsabilidade pelos cuidados pessoais e pela regência de turmas, bem como promovendo a efetividade do processo ensino-aprendizagem, entre outras. **CÍFICA:** Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Reunir-se semanalmente com o coordenador pedagógico, conforme legislação vigente, assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo ensino - aprendizagem; Desenvolver atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente às orientações das Matrizes Curriculares Municipais, Base Nacional Comum Curricular e Diretrizes Curriculares Nacionais; Participar efetivamente das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar e do processo ensino-aprendizagem, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária; Favorecer, por meio de atividades lúdico-pedagógicas e recreativas, as aprendizagens infantis, registrando, em formulário próprio, as observações do desenvolvimento da criança; Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem do aluno; Executar as atividades laborais, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Manter-se em constante atualização profissional, participando de cursos, atividades e programas de Formação Continuada, conforme política de formação dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino



estabelecida no Plano de Carreira; Acompanhar a movimentação de entrada e saída das crianças nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino, promovendo a segurança desses educandos; Cuidar das crianças, orientando-as quanto à aquisição de hábitos de higiene, conforme prevê a rotina da Educação Infantil; Oferecer mamadeiras aos bebês e às crianças pequenas, tomando o devido cuidado com o regurgito; Acompanhar as crianças durante as refeições e auxiliá-las na ingestão (quantidade e forma adequada) de alimentos, orientando-as para que tenham bons hábitos alimentares; Observar, durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, o comportamento das crianças e, quando necessário, prestar os primeiros socorros, relatando, por escrito, as ocorrências não rotineiras à chefia imediata, para providências subsequentes; Administrar medicamentos somente quando necessário e mediante prescrição médica, desde que solicitado, por escrito, pelo responsável legal da criança; Comunicar, por escrito, ao responsável legal da criança os acontecimentos relevantes no decorrer do dia; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e pelos materiais utilizados para o desenvolvimento das atividades diárias, mantendo sempre organizado os objetos pessoais das crianças; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com as famílias e a comunidade; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar no que se refere à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas, bem como, promovendo a efetividade do processo ensino-aprendizagem; Desenvolver atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente no atendimento às orientações das Matrizes Curriculares Municipais e nos Referenciais Curriculares Nacional; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desenvolvimento cognitivo das crianças realizando os devidos registros específicos inerentes à prática educativo-pedagógica; Manter-se em constante atualização profissional, participando sempre de cursos, atividades e programas de Formação Continuada e Formação Continuada em Serviço oferecidos pela unidade escolar e referendados pela Secretaria Municipal; Interagir semanalmente com o coordenador pedagógico assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo educativo, com ênfase na efetiva aprendizagem dos educandos; Zelar pela recuperação de alunos com dificuldade/defasagem/deficiência de aprendizagem, de forma interativa com os diversos atores e setores da unidade, que possa promover e efetivar uma educação para a inclusão e para a superação dos limites; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária conforme art. 26, incisos I e II desta Lei; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Organizar e manter a sala de aula como o espaço de aprendizagem e de formação cidadã, favorecendo a efetividade do processo educativo pedagógico; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especialidades do aluno, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Participar do processo de enturmação dos alunos ao final do ano e em qualquer época do ano, conforme demandado pela unidade escolar; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.



PROFESSOR DE HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar no que se refere à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas, bem como, promovendo a efetividade do processo ensino-aprendizagem; Desenvolver atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente no atendimento às orientações das Matrizes Curriculares Municipais e nos Referenciais Curriculares Nacionais; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desenvolvimento cognitivo das crianças realizando os devidos registros específicos inerentes à prática educativo-pedagógica; Manter-se em constante atualização profissional, participando sempre de cursos, atividades e programas de Formação Continuada e Formação Continuada em Serviço oferecidos pela unidade escolar e referendados pela Secretaria Municipal; Interagir semanalmente com o coordenador pedagógico assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo educativo, com ênfase na efetiva aprendizagem dos educandos; Zelar pela recuperação de alunos com dificuldade/defasagem/deficiência de aprendizagem, de forma interativa com os diversos atores e setores da unidade, que possa promover e efetivar uma educação para a inclusão e para a superação dos limites; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária conforme art. 26, incisos I e II desta Lei; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe. Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Organizar e manter a sala de aula como o espaço de aprendizagem e de formação cidadã, favorecendo a efetividade do processo educativo pedagógico; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especialidades do aluno, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Participar do processo de enturmação dos alunos ao final do ano e em qualquer época do ano, conforme demandado pela unidade escolar; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Participar das atividades educativo-pedagógicas específicas do planejamento escolar no que se refere à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e pela regência de turmas, bem como, promovendo a efetividade do processo ensino-aprendizagem; Desenvolver atividades sócio recreativas e educativo-pedagógicas, atendendo aos princípios estabelecidos nas diretrizes legais, especialmente no atendimento às orientações das Matrizes Curriculares Municipais e nos Referenciais Curriculares Nacionais; Elaborar, executar e avaliar o plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino e com as Matrizes Curriculares Municipais; Acompanhar e avaliar sistematicamente o desenvolvimento cognitivo das crianças realizando os devidos registros específicos inerentes à prática educativo-pedagógica; Manter-se em constante atualização profissional, participando sempre de cursos, atividades e programas de Formação Continuada e Formação Continuada em Serviço oferecidos pela unidade escolar e referendados pela Secretaria Municipal; Interagir semanalmente com o coordenador pedagógico assegurando uma proposta permanente de diálogo e busca de soluções para a melhoria do processo educativo, com ênfase na efetiva aprendizagem dos educandos; Zelar pela recuperação de alunos com dificuldade/defasagem/deficiência de aprendizagem, de forma interativa com os diversos atores e setores



da unidade, que possa promover e efetivar uma educação para a inclusão e para a superação dos limites; Participar das horas-atividade constantes da sua carga horária conforme art. 26, incisos I e II desta Lei; Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe; Utilizar novas tecnologias, metodologias, estratégias e materiais de apoio que promovam a aprendizagem; Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Organizar e manter a sala de aula como o espaço de aprendizagem e de formação cidadã, favorecendo a efetividade do processo educativo pedagógico; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especialidades do aluno, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma, contribuindo, assim, para a consolidação de um sistema educacional inclusivo; Participar do processo de enturmação dos alunos ao final do ano e em qualquer época do ano, conforme demandado pela unidade escolar; Cumprir o Regimento Escolar; Exercer outras atividades correlatas com a natureza do cargo.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio voltados à área de Educação Especial, auxiliando os alunos com necessidades e atendimento educacional especializado, nos momentos de higiene, alimentação, locomoção e no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Desenvolver atividades educativas, recreativas e culturais, de forma individual e/ou atendendo no máximo três alunos com deficiência por turma. Participar das atividades desenvolvidas na rede Municipal de Ensino. Acompanhar e orientar os momentos de higiene e alimentação, visando desenvolver aos níveis cognitivos, afetivos e sensorio motor, tendo como atribuições típicas: organizar o acesso dos alunos com deficiência no ambiente escolar; Dialogar com a família quanto a orientações sobre algum tratamento específico a dispensar. Informar a família sobre a rotina e assuntos pertinentes. de forma participativa, o processo de formação continuada em serviço a partir das necessidades da unidade escolar assegurando a sintonia com a prática pedagógica e com as demandas da comunidade educativa; Acompanhar e zelar os alunos com deficiência durante a permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características; Planejar, Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos com deficiência e professores, um ambiente tranquilo, ativo e seguro; Participar Facilitar a inserção do aluno com deficiência da melhor maneira possível, seguindo o Plano de Ensino Individual (PEI). Desenvolver atividades lúdicas de aprendizagem, recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a auxiliando no aprendizado do aluno e a inclusão no ambiente escolar, com desenvolvimento da parte física, mental e desenvolvimento social desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; Exercer outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO(A) EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES: Relacionar o comportamento, com as situações, condições e outras condutas dos alunos para atendimento ou orientação individual ou grupal; Propiciar orientação escolar, ajuda nas dificuldades e/ou problemas; orientar grupos de professores para saberem lidar com os problemas do dia a dia; orientar alunos considerados problemáticos em busca de motivação e produtividade; orientar os pais desses alunos.



PSICOPEDAGOGO(A)

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades específicas, realizar o trabalho de prevenção, diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizado escolar e orientação educacional especial, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público no âmbito da Rede Municipal. Realizar intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público municipal; realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.

SECRETARIO(A) DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Secretário de Escola: Manter organizada a Secretaria da Escola; Elaborar e expedir as correspondências da Escola; Elaborar, organizar e manter os documentos da escola e do corpo docente e discente; Auxiliar nas atividades da escola. Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Secretário de Escola; Planejar e executar o trabalho da Secretaria da Escola; Elaborar e expedir correspondências; Receber e dar o destino adequado à correspondência recebida; Realizar matrículas dos alunos; Elaborar a relação dos alunos e turmas da escola. Elaborar, arquivar e manter documentos; Fazer históricos dos alunos e ata dos resultados finais; Atender o público que procurar a Secretaria de escola; Manter organizada a documentação relativa aos servidores da escola e dos alunos; Elaborar o boletim estatístico da escola; Organizar e controlar o acervo da Biblioteca da escola; Executar outras atividades afins



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Planalto/RS. Poderá haver questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2025.

LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica do Município de Planalto/RS (Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-planalto-rs>); Código Tributário do Município de Planalto/RS (Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-planalto-rs>); Plano de Carreiras do Magistério (Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-magisterio-planalto-rs>); Código de Posturas do Município de Planalto/RS (Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-posturas-planalto-rs>); e Plano Municipal de Educação de Planalto/RS (Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/plano-municipal-de-educacao-planalto-rs>).

LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO MÉDIO: Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros e tipos, como narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos e expositivos. Identificação de ideias principais e secundárias, relações de causa e consequência, inferência de informações implícitas e análise da intencionalidade comunicativa. Estudo do uso da linguagem em diferentes contextos sociais e profissionais. Gêneros textuais e tipologia textual: reconhecimento e características de textos como artigos, notícias, editoriais, crônicas, cartas, relatórios, resumos, textos técnicos, comunicados e instruções. Adequação da linguagem ao gênero, ao público e à finalidade comunicativa. Linguagem, variação e norma: estudo das variedades linguísticas, níveis de linguagem (formal e informal) e adequação linguística conforme o contexto de uso. Compreensão da norma padrão e da importância da linguagem técnica e profissional nos ambientes de trabalho. Estrutura e formação das palavras: processos de derivação e composição, identificação de prefixos e sufixos, uso de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, ampliação e precisão vocabular. Classes de palavras e estrutura da oração: estudo das classes gramaticais e suas funções na frase, incluindo substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura e classificação das orações e dos períodos, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase e colocação pronominal. Pontuação e aspectos sintáticos: uso correto dos sinais de pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências —, além da aplicação dos princípios de coesão



e coerência textual e do emprego adequado dos conectores e articuladores do discurso. Ortografia e acentuação: aplicação das regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, uso correto de letras e acentos gráficos, distinção entre palavras homônimas e parônimas. Redação e produção de textos: planejamento, estruturação e elaboração de textos dissertativos, argumentativos, técnicos e administrativos. Emprego adequado da coesão e coerência, organização dos parágrafos, clareza, objetividade e uso da norma padrão da língua. Literatura brasileira e interpretação literária: estudo das principais escolas literárias brasileiras — Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo e Literatura Contemporânea. Leitura e análise de obras e autores representativos, compreensão das características de estilo, temas e linguagem de cada período literário. Comunicação e linguagem no contexto técnico e profissional: compreensão da linguagem como instrumento de comunicação no ambiente de trabalho, leitura e elaboração de textos técnicos, relatórios, instruções, memorandos e comunicações internas, com adequação da linguagem às situações profissionais e institucionais.

NÍVEL SUPERIOR: Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias, com atenção à coerência, coesão, progressão temática e intencionalidade discursiva. Identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas, relações de causa e consequência e reconhecimento de recursos linguísticos e expressivos empregados na construção de sentido. Estudo dos diversos gêneros textuais, literários e não literários, considerando sua função comunicativa, estrutura, estilo e adequação ao contexto de produção e recepção. Estudo da linguagem como instrumento de comunicação e interação social. Variação linguística: aspectos históricos, regionais, sociais e situacionais da língua portuguesa. Diferenças entre linguagem formal e informal e adequação ao contexto comunicativo. Norma culta e uso padrão da língua em textos orais e escritos. Análise morfológica e sintática das classes de palavras e suas funções na oração e no período. Estrutura e classificação das orações e dos períodos compostos. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, colocação pronominal e emprego dos pronomes relativos, demonstrativos, possessivos e indefinidos. Processos de formação de palavras, estudo de prefixos e sufixos, emprego de sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos, e ampliação do vocabulário técnico e científico. Aspectos semânticos e estilísticos da língua: sentido denotativo e conotativo, figuras de linguagem, polissemia, ambiguidade e efeitos de sentido produzidos pelo uso intencional dos recursos linguísticos. Estudo da ortografia oficial da Língua Portuguesa conforme o Novo Acordo Ortográfico, regras de acentuação gráfica, emprego correto dos sinais de pontuação e das normas de escrita. Produção de textos: planejamento, elaboração, revisão e adequação de textos dissertativos, argumentativos, técnicos, administrativos e científicos. Estrutura textual, coerência, coesão, clareza, objetividade, impessoalidade e uso da norma padrão. Redação oficial e correspondência administrativa: características, estrutura e linguagem. Literatura brasileira: estudo das principais escolas literárias, movimentos e autores representativos, do Quinhentismo à contemporaneidade, com ênfase na contextualização histórica, nas características de estilo e nas temáticas recorrentes. Leitura, análise e interpretação de obras literárias, destacando a relação entre texto, autor, época e sociedade. Compreensão da linguagem no contexto acadêmico e profissional, análise da comunicação científica e técnica, e uso da norma culta na elaboração de relatórios, resumos, pareceres e outros textos formais pertinentes ao exercício profissional.

INFORMÁTICA:

Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas;



gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Fundamentos teóricos, filosóficos e pedagógicos da Educação Infantil. Concepções de infância, criança, cuidado e desenvolvimento integral. O papel do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil no apoio ao professor e na promoção do bem-estar das crianças. Rotinas de cuidado, higiene, alimentação, descanso e segurança infantil. Noções de saúde, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Desenvolvimento infantil nas dimensões física, cognitiva, afetiva e social. Importância das brincadeiras, jogos e atividades lúdicas no processo educativo. Interações e vínculos afetivos no ambiente escolar. Organização dos espaços, materiais e ambientes educativos. A criança como sujeito de direitos: princípios da afetividade, autonomia, respeito e convivência. Apoio às atividades pedagógicas planejadas pelo professor. Colaboração no acompanhamento das crianças com necessidades educacionais especiais. Princípios de inclusão, diversidade e igualdade no contexto escolar. Ética profissional, responsabilidade e sigilo nas relações de trabalho. Relação escola–família–comunidade. Trabalho em equipe, comunicação e cooperação com a equipe pedagógica e de apoio. Políticas públicas para a primeira infância. Legislação educacional e normas pertinentes à Educação Infantil: Constituição Federal (artigos referentes à educação e à criança), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). A Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica, voltada ao desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS INICIAIS

Fundamentos teórico-metodológicos da educação e da prática pedagógica. Concepções contemporâneas de ensino e aprendizagem. Planejamento educacional: planos anual, de ensino e de aula. Avaliação da aprendizagem: funções, instrumentos e registros avaliativos. Organização do trabalho pedagógico e gestão da sala de aula. Didática e



metodologias aplicadas ao ensino dos componentes curriculares dos anos iniciais: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Artes e Educação Física. Alfabetização e letramento: métodos e concepções, processo de aquisição da leitura e da escrita, consciência fonológica, práticas de leitura e produção de textos. Numeramento e raciocínio lógico-matemático: operações fundamentais, resolução de problemas, sistema de numeração decimal, grandezas e medidas, geometria e estatística. Abordagens de ensino de Ciências: observação, experimentação, meio ambiente e sustentabilidade. Noções de História e Geografia voltadas à realidade local e regional, valorização da identidade, cultura e diversidade. Práticas de educação inclusiva: atendimento às necessidades educacionais especiais, acessibilidade, respeito às diferenças étnico-raciais, culturais, religiosas e de gênero. Políticas públicas de educação básica e programas educacionais nacionais. Legislação educacional: Constituição Federal (artigos referentes à educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 11.645/2008 (ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena), Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Projeto Político-Pedagógico: concepção, elaboração, implementação e acompanhamento. Ética e responsabilidade do profissional da educação. Relação escola-família-comunidade. Uso pedagógico das tecnologias digitais da informação e comunicação (TDICs). Gestão democrática e trabalho coletivo. Princípios da educação infantil e da transição para os anos iniciais do ensino fundamental. Educação integral, interdisciplinaridade e avaliação formativa.

PROFESSOR DE ARTES

Fundamentos teóricos, históricos e filosóficos do ensino de Arte. A Arte como linguagem, expressão, comunicação e forma de conhecimento. Funções sociais, estéticas e educativas da Arte na formação do sujeito. Abordagens pedagógicas do ensino de Artes Visuais, Música, Teatro e Dança. História da Arte: principais movimentos artísticos, estilos, períodos e manifestações culturais no Brasil e no mundo. Arte moderna, contemporânea e popular. Patrimônio histórico, artístico e cultural. Cultura visual e suas relações com a mídia e as tecnologias digitais. Processos de criação e experimentação artística: percepção, imaginação, composição, releitura e apreciação. Elementos e princípios das linguagens visuais: linha, forma, cor, textura, volume, ritmo, contraste, harmonia e proporção. Materiais, técnicas e procedimentos artísticos bidimensionais e tridimensionais. Arte e interdisciplinaridade: relações da Arte com outras áreas do conhecimento. Educação estética e desenvolvimento da sensibilidade. O papel do professor de Arte na formação integral do aluno. Metodologias e práticas pedagógicas voltadas ao ensino de Arte nos anos iniciais e finais do ensino fundamental e na educação infantil. Planejamento, avaliação e mediação pedagógica em Arte. Arte e inclusão: valorização da diversidade cultural, étnica e de gênero, respeito às diferentes expressões e manifestações artísticas. Políticas públicas de Arte e Cultura. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Arte. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Legislação educacional pertinente: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 11.645/2008 (ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena), e demais normas correlatas. A Arte como instrumento de inclusão social, construção da identidade e cidadania.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos teóricos, filosóficos, históricos e pedagógicos da Educação Física. Corpo, movimento e cultura corporal como eixos da prática educativa. Abordagens pedagógicas da Educação Física: psicomotora, desenvolvimentista, construtivista, crítico-superadora e crítico-emancipatória. Educação Física escolar: objetivos, conteúdos, metodologias



e avaliação. A Educação Física na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais. Dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais do movimento. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Crescimento, maturação e aptidão física relacionada à saúde. Jogos, brincadeiras e atividades lúdicas na infância e nas diferentes fases do desenvolvimento humano. Esportes: fundamentos técnicos, táticos e pedagógicos; modalidades individuais e coletivas. Ginástica, dança, lutas e atletismo: conceitos, características, classificação e aplicação escolar. Atividades rítmicas e expressivas. Atividades recreativas e de lazer. Primeiros socorros e segurança nas aulas de Educação Física. Adaptações curriculares e inclusão de alunos com deficiência nas práticas corporais. Avaliação da aptidão física e saúde do escolar. Planejamento e organização de programas de Educação Física para a educação infantil, ensino fundamental e projetos extracurriculares. Relação entre Educação Física, saúde e qualidade de vida. Promoção de hábitos saudáveis e prevenção de doenças através da atividade física. Ética e responsabilidade profissional no exercício docente. Legislação e políticas públicas da Educação Física e do esporte. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 9.696/1998 (que regulamenta a profissão de Educação Física e cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Educação Física – CONFEF/CREFs), e demais normas correlatas. Educação Física como componente curricular essencial na formação integral do aluno, contribuindo para o desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 20 E 40 HORAS

Fundamentos teóricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos da Educação Infantil. Concepções de infância, criança, cuidado e educação. O papel do professor na formação integral da criança. Planejamento, mediação e avaliação na Educação Infantil. Práticas pedagógicas e intencionais na creche e na pré-escola. Organização dos tempos, espaços e materiais pedagógicos. Brincadeiras, jogos, movimento, arte, música, literatura e expressão corporal como eixos do trabalho educativo. Desenvolvimento infantil nas dimensões física, cognitiva, emocional, social e simbólica. Interações e brincadeiras como princípios pedagógicos. Alfabetização e letramento na Educação Infantil: noções, diferenciações e limites. Linguagem oral e escrita: escuta, fala, leitura e produção de textos. Raciocínio lógico-matemático na Educação Infantil: noções de número, forma, espaço e medida. Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais especiais. Adaptações curriculares e acessibilidade. Diversidade étnico-racial, de gênero, cultural e religiosa na Educação Infantil. Afetividade e vínculo nas relações educativas. Cuidado e promoção da saúde, alimentação, higiene e segurança da criança. Parceria escola-família-comunidade. Observação, registro e documentação pedagógica. Organização do ambiente alfabetizador e lúdico. Fundamentos legais e normativos da Educação Infantil: Constituição Federal (artigos referentes à educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Plano Nacional de Educação (PNE). Ética e responsabilidade profissional do educador infantil. Políticas públicas e programas voltados à primeira infância. A Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica, com foco no desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos da Geografia. Conceitos fundamentais: espaço geográfico, território, lugar, paisagem, região e ambiente. Relações entre sociedade e natureza e suas transformações ao longo do tempo. Estrutura e dinâmica da Terra: relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos. Cartografia: leitura, interpretação e



elaboração de mapas, escalas, coordenadas geográficas e orientação espacial. População: crescimento, distribuição, migrações e urbanização. Dinâmica econômica e organização do espaço produtivo: agricultura, indústria, comércio e serviços. Globalização e seus impactos econômicos, políticos, sociais e culturais. Geopolítica mundial e relações internacionais contemporâneas. Meio ambiente e sustentabilidade: degradação ambiental, recursos naturais, mudanças climáticas e políticas ambientais. A questão agrária e os movimentos sociais no campo. Urbanização, metropolização e problemas socioambientais urbanos. Geografia do Brasil: aspectos físicos, econômicos, políticos, sociais e culturais. Regiões brasileiras, formação territorial e regionalização oficial. Estrutura fundiária, uso e ocupação do solo, redes de transporte e comunicação. Integração regional e diversidade cultural do território brasileiro. Geografia de Santa Catarina e do município: organização territorial, aspectos naturais, econômicos, demográficos e culturais. Práticas pedagógicas e metodologias do ensino de Geografia: estudo do meio, cartografia escolar, leitura de paisagem e uso de recursos tecnológicos. A Geografia escolar e sua contribuição para a formação cidadã e o pensamento crítico. Planejamento, avaliação e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Legislação educacional: Constituição Federal (artigos sobre educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 11.645/2008 (ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena), e demais normas correlatas. A Geografia como ciência de compreensão do espaço e instrumento para o exercício da cidadania.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Fundamentos teóricos, metodológicos e filosóficos do ensino de História. O papel da História na formação crítica e cidadã do indivíduo. Concepções de tempo, espaço, sujeito histórico e memória. Fontes históricas: tipos, usos, interpretação e crítica. Historiografia: principais correntes e escolas do pensamento histórico. História Antiga: civilizações orientais, Grécia e Roma; legados culturais e políticos. História Medieval: feudalismo, Igreja, cruzadas, renascimento urbano e comercial. História Moderna: formação dos Estados Nacionais, absolutismo, renascimento, reforma e contrarreforma, revoluções burguesas e o iluminismo. História Contemporânea: revolução industrial, imperialismo, guerras mundiais, Guerra Fria, globalização e seus impactos políticos, econômicos e sociais. História da América: colonização, independências, formação dos Estados nacionais e relações interamericanas. História do Brasil: povos indígenas, colonização portuguesa, escravidão africana, economia açucareira e mineradora, independência, império, abolição, república, industrialização e redemocratização. Movimentos sociais, lutas políticas e transformações econômicas no Brasil. História de Santa Catarina e do município: formação territorial, aspectos políticos, sociais, econômicos e culturais. Patrimônio histórico, cultural e memória local. Temas transversais no ensino de História: cidadania, ética, diversidade étnico-racial, de gênero e religiosa, direitos humanos e meio ambiente. Práticas e metodologias de ensino de História: uso de fontes, análise de documentos, leitura de imagens e textos, projetos interdisciplinares e tecnologias educacionais. Planejamento e avaliação no ensino de História. Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Ciências Humanas. Legislação educacional: Constituição Federal (artigos sobre a educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei nº 11.645/2008 (ensino da história e cultura afro-brasileira e indígena). A História como ciência de análise, interpretação e compreensão das relações humanas no tempo e no espaço, contribuindo para o desenvolvimento do pensamento crítico, da identidade e da cidadania.



PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Fundamentos teóricos, filosóficos e metodológicos do ensino da Matemática. A Matemática como linguagem, ciência e instrumento de compreensão da realidade. Concepções e abordagens pedagógicas do ensino da Matemática. Planejamento, avaliação e metodologias de ensino voltadas para o desenvolvimento do raciocínio lógico, da resolução de problemas e da aprendizagem significativa. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais e suas propriedades. Expressões numéricas, múltiplos e divisores, máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC). Porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Razão, proporção e grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico e tipos (afim, quadrática, exponencial, logarítmica, modular e trigonométrica). Sequências numéricas e progressões aritméticas e geométricas. Geometria plana e espacial: pontos, retas, planos, ângulos, polígonos, circunferência, área e volume. Relações métricas nos triângulos e teorema de Pitágoras. Semelhança e congruência de figuras. Geometria analítica: distância entre dois pontos, ponto médio, equação da reta e da circunferência. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, seno, cosseno, tangente e suas aplicações. Estatística e probabilidade: coleta, organização e interpretação de dados; média, moda, mediana e gráficos estatísticos; noções de probabilidade e eventos. Álgebra e funções no contexto da BNCC. Noções de matemática financeira e raciocínio lógico. Tecnologias digitais aplicadas ao ensino da Matemática. Práticas pedagógicas e interdisciplinares. Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – área de Matemática e suas Tecnologias. Legislação educacional: Constituição Federal (artigos sobre educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais normas correlatas. A Matemática como instrumento de desenvolvimento do pensamento lógico, crítico e criativo, contribuindo para a formação integral do estudante e o exercício da cidadania.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Fundamentos teóricos, legais e pedagógicos da educação inclusiva. Concepções de deficiência, diferença, acessibilidade e inclusão. O papel do profissional de apoio escolar no processo educacional do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Mediação das atividades pedagógicas e de vida diária sob orientação do professor da turma e da equipe de apoio multiprofissional. Ética, responsabilidade e sigilo profissional. Relações interpessoais e postura adequada no ambiente escolar. Cuidados básicos com higiene, alimentação, locomoção e segurança do aluno. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes. Acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e atitudinal. Barreiras à aprendizagem e à participação: físicas, pedagógicas e sociais. Adaptações curriculares e estratégias de apoio à autonomia e à participação dos alunos nas atividades escolares. Comunicação alternativa e ampliada. Noções sobre deficiência física, intelectual, visual, auditiva e múltipla, transtorno do espectro autista (TEA) e outras condições que demandam apoio educacional. Desenvolvimento infantil e suas etapas. Afetividade e empatia no processo de inclusão. Trabalho em equipe, colaboração com professores, gestores e famílias. Políticas públicas de educação especial na perspectiva inclusiva. Legislação educacional e inclusiva: Constituição Federal (artigos referentes à educação e à inclusão), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Decreto nº 7.611/2011 (Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva), Resolução CNE/CEB nº 2/2001 e demais normas correlatas. Princípios de cidadania,



respeito, diversidade e igualdade de oportunidades. O profissional de apoio como agente fundamental para a promoção da inclusão, autonomia, dignidade e participação plena dos alunos com deficiência no ambiente escolar.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Fundamentos teóricos, epistemológicos e metodológicos da Psicologia e da Psicologia Educacional. Desenvolvimento humano nas dimensões cognitiva, afetiva, social e moral. Teorias psicológicas da aprendizagem: behaviorismo, cognitivismo, construtivismo, humanismo e socioconstrutivismo. Aspectos psicológicos do processo de ensino e aprendizagem. Dificuldades e transtornos de aprendizagem: identificação, encaminhamento e estratégias de intervenção. Orientação educacional e psicopedagógica. Relações interpessoais no contexto escolar: aluno, professor, família e comunidade. Mediação de conflitos e promoção da convivência escolar saudável. Psicologia do desenvolvimento infantil, adolescente e adulto. Inclusão escolar e atendimento à diversidade. Intervenção psicológica junto a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Saúde mental na escola: prevenção, identificação e encaminhamento de casos. Ações interdisciplinares e multiprofissionais no ambiente educacional. Avaliação psicológica e instrumentos utilizados em contextos escolares. Ética profissional e limites da atuação do psicólogo no contexto escolar. Trabalho institucional: acompanhamento, assessoria e suporte à gestão escolar. Promoção de práticas de acolhimento, escuta e orientação aos educadores, alunos e famílias. Psicologia e políticas públicas de educação. Planejamento e execução de programas voltados à melhoria do clima escolar, à motivação e ao rendimento dos estudantes. Noções de psicologia social e comunitária aplicadas à escola. Legislação educacional e profissional: Constituição Federal (artigos referentes à educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 13.935/2019 (que dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica), Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e demais normas correlatas. O papel do psicólogo educacional como agente mediador do desenvolvimento humano, da aprendizagem e da construção de uma escola inclusiva, democrática e promotora de saúde mental.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos teóricos, históricos e epistemológicos da Psicopedagogia. Concepções de aprendizagem, desenvolvimento humano e dificuldades de aprendizagem. Abordagens e teorias da aprendizagem: Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Freire e outros autores contemporâneos. Aspectos cognitivos, afetivos, sociais e culturais no processo de aprender. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem: dislexia, discalculia, disgrafia, TDAH e outros. Diagnóstico psicopedagógico institucional e clínico: etapas, instrumentos e procedimentos. Intervenção psicopedagógica preventiva e terapêutica. Mediação da aprendizagem e estratégias de estimulação cognitiva. Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento escolar. Relação entre ensino, aprendizagem e contexto sociocultural. O papel do psicopedagogo na escola: atuação junto a professores, gestores, famílias e comunidade. Planejamento e execução de projetos pedagógicos de prevenção e intervenção. Práticas interdisciplinares e multiprofissionais na educação. Alfabetização e letramento: processos, metodologias e dificuldades. Raciocínio lógico-matemático e suas implicações na aprendizagem. Jogos e atividades lúdicas como instrumentos de intervenção psicopedagógica. Princípios de inclusão, diversidade e acessibilidade na educação. Políticas públicas e legislação educacional aplicadas à Psicopedagogia. Ética profissional, sigilo e responsabilidade no exercício psicopedagógico. Documentação e registro de atendimentos. Legislação: Constituição Federal (artigos sobre educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação



Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Lei nº 13.935/2019 (que dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica). O psicopedagogo como agente de mediação e transformação do processo de aprendizagem, atuando na identificação, prevenção e superação das dificuldades escolares, visando ao desenvolvimento integral do estudante e à melhoria da qualidade da educação.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Organização e funcionamento da escola pública. Estrutura administrativa e pedagógica das instituições de ensino. Funções, atribuições e responsabilidades do secretário escolar. Gestão documental e arquivística no ambiente educacional. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Elaboração, tramitação e controle de documentos escolares: históricos, atas, certificados, declarações, registros de frequência, matrículas e transferências. Escrituração escolar e sistemas de registro acadêmico. Legislação educacional e normas aplicáveis à gestão escolar: Constituição Federal (artigos sobre educação), Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação), Decreto nº 9.235/2017 (regulamentação de processos administrativos e documentos escolares) e demais normas correlatas. Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico: elaboração, aplicação e importância na gestão escolar. Ética, sigilo e responsabilidade profissional. Atendimento ao público e comunicação institucional. Organização de arquivos e processos escolares físicos e digitais. Noções de gestão administrativa, financeira e de pessoal. Planejamento e execução de atividades burocráticas e pedagógicas em conjunto com a direção e coordenação. Controle e atualização de dados escolares em sistemas informatizados. Redação oficial, ortografia e normas da língua portuguesa aplicadas à correspondência escolar. Noções básicas de informática: sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet. Princípios de gestão democrática e participativa. Relações interpessoais, trabalho em equipe e atendimento humanizado à comunidade escolar. Conhecimento e aplicação das políticas públicas de educação, dos programas educacionais e dos mecanismos de avaliação institucional. O secretário de escola como agente administrativo-pedagógico essencial na garantia da legalidade, da transparência e da eficiência dos processos escolares.



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- () Acesso facilitado
() Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
() Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
() Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
() Intérprete de Libras
() Ledor
() Sala próxima ao banheiro
() Tempo adicional de 01 (uma) hora
() Uso de prótese auditiva
() Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de 2025.