

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 027/2026
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O **MUNICÍPIO DE SAUDADES**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **MACIEL SCHNEIDER**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente, tendo como responsável pela execução técnico-administrativa do certame o **INSTITUTO LÓTUS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL, TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL – INSTITUTO LÓTUS, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado ao provimento de vagas temporárias para a Administração Público Municipal, observados os cargos, as vagas, os requisitos de investidura, as atribuições, a carga horária, a remuneração e as demais condições estabelecidas no Capítulo II, item 2.3, deste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições constitucionais e legais aplicáveis, pelas normas constantes deste instrumento convocatório e por eventuais atos complementares que venham a ser publicados, ficando a sua realização subordinada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, vinculação ao edital e demais princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado Nº **027/2026** será planejado, organizado e executado pelo **INSTITUTO LÓTUS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL, TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL – INSTITUTO LÓTUS**, inscrito no CNPJ sob o nº 67.993.408/0001-82, com sede na Rua Sete de Setembro, 16, Centro de Itapiranga/SC, entidade contratada pelo Município de Saudades/SC, por meio do Contrato Nº 71/2026, Processo Licitatório Nº 84/2026, Dispensa de Licitação Nº 35/2026.

1.0.1. Compete ao **INSTITUTO LÓTUS**, nos limites estabelecidos no instrumento contratual e no respectivo Termo de Referência, a execução técnico-administrativa do certame, compreendendo, entre outras atividades: a elaboração do edital e de seus atos complementares; a organização, elaboração, impressão sigilosa, aplicação e correção das provas teórico-objetivas; o recebimento e processamento das inscrições; a divulgação dos gabaritos, das notas, dos resultados e das classificações; a análise dos recursos administrativos; bem como a prática dos demais atos operacionais necessários à regular realização do Processo Seletivo Simplificado.

1.0.2. As provas serão realizadas nas datas, nos horários e nos locais definidos nos respectivos editais de convocação, observadas as disposições deste Edital, de seus anexos e dos demais atos oficiais expedidos no decorrer do certame.

1.1. A documentação relativa ao Processo Seletivo Simplificado será mantida sob guarda e responsabilidade dos agentes competentes, observados os prazos legais, as normas de gestão documental, a proteção dos dados pessoais e o dever de preservação do sigilo das informações legalmente protegidas.

1.1.1. Após a conclusão do certame, a documentação pertinente será disponibilizada aos interessados, mediante requerimento e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis, em formato digital na sede do INSTITUTO LÓTUS e em formato físico ou digital na sede da Prefeitura Municipal de Saudades/SC, ressalvados os documentos e as informações submetidos a sigilo ou a restrição legal de acesso.

1.2. Todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado serão conduzidas em conformidade com os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, competitividade, segurança jurídica, vinculação ao edital e julgamento objetivo.

1.3. O Edital de Abertura e Inscrições, bem como suas eventuais retificações, complementações e demais atos cuja publicação integral seja exigida, serão disponibilizados por meio eletrônico nos seguintes endereços: www.institutolotus.selecao.net.br, www.saudades.atende.net/cidadao, no Mural de Publicações Oficiais do Município, e no Diário Oficial do Município.

1.3.1. A publicação dos atos nos meios oficiais indicados neste Edital constitui forma válida e suficiente de publicidade, produzindo os respectivos efeitos jurídicos a partir da data de sua divulgação, ressalvada disposição expressa em sentido diverso.

1.4. Os demais atos, comunicados, avisos, convocações, decisões, resultados e informações relacionados ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados até as 23h59min, observado o horário oficial de Brasília, nas datas previstas no Anexo I – Cronograma do processo seletivo simplificado, por meio do endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br.

1.4.1. Quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, os atos poderão ser publicados em data diversa daquela inicialmente prevista, hipótese em que a alteração será divulgada nos meios oficiais do certame.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será constituído por Prova Teórico-Objetiva e nos termos estabelecidos no Capítulo III deste Edital, totalizando o valor máximo de 100,00 (cem) pontos.

1.5.1. A realização, o caráter classificatório ou eliminatório, os critérios de avaliação, a pontuação, os pesos e as condições de habilitação em cada etapa serão definidos neste Edital e em seus anexos, de acordo com as especificidades do cargo.

1.6. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver Pontuação Final igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos, sem prejuízo do cumprimento dos critérios mínimos, das condições de habilitação e das demais exigências previstas para cada prova, etapa ou cargo neste Edital.

1.6.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito automático à nomeação, a qual observará a ordem de classificação, o prazo de validade do certame, o número de vagas previsto, a existência de cargos vagos, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público, ressalvado o direito à nomeação nas hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar a leitura integral e atenta deste Edital, de seus anexos, das eventuais retificações e dos demais atos publicados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

1.7.1. A efetivação da inscrição implica a declaração de que o candidato tomou conhecimento das normas e das condições estabelecidas neste Edital e de que se submete às suas disposições, sem prejuízo do direito de impugnação e da interposição dos recursos administrativos previstos neste instrumento convocatório.

1.7.2. A alegação de desconhecimento das disposições editalícias não será admitida como fundamento para o descumprimento de prazos, requisitos, procedimentos ou obrigações relacionados ao certame.

1.7.3. O candidato que, após a leitura integral do Edital, identificar irregularidade, ilegalidade, omissão, contradição ou cláusula que entenda passível de revisão poderá apresentar impugnação por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br, dentro do prazo estabelecido no Capítulo II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

1.7.4. A impugnação deverá ser apresentada de forma fundamentada, com a indicação objetiva do item questionado e das razões de fato e de direito que sustentam o pedido, não sendo conhecidas manifestações genéricas, intempestivas ou encaminhadas por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

1.8. As datas, os prazos, os horários, os locais e as demais disposições constantes deste Edital e de seus anexos poderão ser alterados por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou circunstância superveniente devidamente justificada.

1.8.1. As alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado, aviso ou ato equivalente e publicadas nos canais oficiais do Processo Seletivo Simplificado, incumbindo ao candidato acompanhar as respectivas atualizações.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, de forma permanente, as publicações, os comunicados, as convocações, os resultados, as retificações e os demais atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado nos meios oficiais indicados neste Edital.

1.9.1. O Município de Saudades/SC e o INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da ausência de acompanhamento das publicações oficiais pelo candidato, ressalvadas as hipóteses de falha comprovadamente imputável à Administração Pública ou à entidade responsável pela execução técnico-administrativa do certame.

1.10. As contratações decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado terão findo, em caráter previdencial, o dia 18 de dezembro de 2026, observadas a necessidade da Administração Pública, a ordem de classificação dos candidatos, a disponibilidade orçamentária e financeira e o cumprimento dos demais requisitos legais e editalícios.

CAPÍTULO II

DO CRONOGRAMA, DAS VAGAS, REQUISITOS PARA POSSE E INSCRIÇÃO

2. O Processo Seletivo Simplificado será executado em conformidade com as etapas, os prazos e as datas estabelecidos no presente Cronograma de Execução.

2.1. Compete aos candidatos acompanhar, de forma permanente, todas as publicações, comunicados, retificações e eventuais alterações divulgadas nos canais oficiais do certame, não sendo admitida a alegação de desconhecimento como justificativa para o descumprimento de qualquer prazo, procedimento ou obrigação editalícia.

2.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 027/2026

DATAS	ATOS REALIZADOS
17/07/2026	Publicação do Edital de Abertura e Inscrições
18/07/2026 à 19/07/2026	Período destinado à apresentação de impugnações ao Edital de Abertura e Inscrições
20/07/2026	Republicação ou retificação do Edital, exclusivamente na hipótese de acolhimento de impugnação que implique alteração de suas disposições
Das 00h00 de 20/07/2026 à 20h00 de 24/07/2026	Período para realização das inscrições, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br
20/07/2026	Período para apresentação de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, via sistema
21/07/2026	Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
22/07/2026	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

23/07/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos e do resultado definitivo dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
24/07/2026	Prazo final para envio do laudo médico pelos candidatos inscritos na reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência, bem como do requerimento e da documentação médica comprobatória para solicitação de condições especiais de realização da prova, exclusivamente pela internet
24/07/2026	Data-limite para pagamento da taxa de inscrição
27/07/2026	Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas, incluindo as inscrições na reserva de vagas para pessoas com deficiência, as solicitações de atendimento às candidatas lactantes e os pedidos de condições especiais, quando houver
28/07/2026	Período para interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas
29/07/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra a relação preliminar das inscrições homologadas
29/07/2026	Publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos, da reserva de vagas e das condições especiais deferidas
29/07/2026	Divulgação do Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva, contendo a indicação da data, dos horários, dos locais e das salas de realização
01/08/2026 (sábado)	Realização da Prova Teórico-Objetiva
03/08/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
04/08/2026	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
05/08/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
05/08/2026	Divulgação do gabarito definitivo da Prova Teórico-Objetiva
05/08/2026	Realização da leitura e da correção dos cartões-resposta em ato público
05/08/2026	Divulgação das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva
06/08/2026	Período para interposição de recursos contra as notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva
07/08/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra as notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva
07/08/2026	Divulgação da pontuação e da classificação final do processo seletivo simplificado
10/08/2026	Publicação do ato de homologação do resultado final do processo seletivo simplificado

2.2.1. OBSERVAÇÃO: O presente Cronograma poderá ser alterado, prorrogado, antecipado ou suspenso, mediante decisão devidamente justificada do INSTITUTO LÓTUS e/ou do Município de Saudades/SC, em razão de necessidade

administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior ou circunstância superveniente. Eventuais alterações serão divulgadas nos meios oficiais do Processo Seletivo.

2.3. Os cargos e as vagas objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, bem como os respectivos requisitos de escolaridade e habilitação, as condições exigidas para a inscrição e a posse, a carga horária semanal, o vencimento básico e o valor da taxa de inscrição, encontram-se discriminados na tabela a seguir.

CARGO	VAGAS DISPO NÍVEIS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA A POSSE E ESCOLARIDADE	VENCIMEN TO BÁSICO	CARGA HORÁRI A SEMANA L	VALOR DA INSCRIÇÃ O	TIPO DE PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Alfabetizado.	R\$ 2.090,88	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO.	R\$ 3.514,47	20 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Motorista	01	Ser Alfabetizado, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	R\$ 2.928,66	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Operador de Máquinas	01	Ser Alfabetizado, possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o cargo de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.	R\$ 3.612,07	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Professor de Arte Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Artes.	R\$ 5.130,66	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Professor de Educação Física para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física e Registro no CREF.	R\$ 5.130,66	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Professor de Educação Infantil com Pedagogia – 20 horas	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 2.565,33	20 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Professor de Educação Infantil com Pedagogia – 40 horas	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 5.130,66	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Psicólogo(a)	CR	Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe.	R\$ 5.564,54	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Segundo Professor	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 2.565,33	20 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva

* CR – Cadastro Reserva - A nomeação dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas para cada cargo é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no cadastro reserva poderão vir a ser nomeados dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas, desde que haja necessidade;

2.4. O vencimento básico correspondente a cada cargo será aquele fixado para o respectivo padrão remuneratório inicial, conforme o quadro de cargos e vencimentos do Município de Saudades/SC e a legislação municipal vigente na data da investidura.

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

2.5. Os requisitos de escolaridade, habilitação profissional e demais condições exigidas para a investidura deverão ser integralmente comprovados pelo candidato no momento da posse, mediante a apresentação da documentação estabelecida neste Edital e na legislação municipal aplicável.

2.5.1. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos impedirá a posse do candidato, ainda que tenha sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, acarretando a perda do direito à investidura no cargo, sem prejuízo das demais consequências administrativas e legais cabíveis.

2.6. Para os fins deste Edital, considera-se habilitação legal para o exercício profissional o atendimento integral de todos os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável e pelo respectivo conselho, órgão ou entidade de fiscalização profissional, incluindo, quando exigíveis, diploma, certificado, residência, especialização, registro, inscrição, licença, autorização ou qualquer outra condição indispensável ao exercício regular da profissão.

2.6.1. A posse e o exercício no cargo ficarão condicionados à comprovação da regularidade e da validade dos documentos de habilitação profissional exigidos, inclusive quanto ao registro no respectivo conselho ou órgão fiscalizador, quando aplicável.

2.7. As atribuições, as responsabilidades e as atividades inerentes a cada cargo, a serem desempenhadas dentro da respectiva carga horária, encontram-se descritas nos Anexos deste Edital, em conformidade com a legislação municipal que institui e regulamenta os cargos públicos do Município de Saudades/SC.

2.8. O valor indicado para cada cargo corresponde ao vencimento básico inicial de ingresso, fixado nos termos da legislação municipal vigente, observada a limitação remuneratória prevista no art. 37, inciso XI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

2.9. Os valores relativos ao vencimento básico, aos auxílios e às demais vantagens pecuniárias poderão ser atualizados ou modificados por legislação superveniente, prevalecendo, para todos os efeitos, os valores vigentes na data da posse e do efetivo exercício.

2.10. Os candidatos nomeados e empossados ficarão submetidos ao regime jurídico e às demais disposições da legislação municipal vigente, especialmente:

I – à Lei Orgânica do Município de Saudades/SC;

II – à Lei do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município;

III – à Lei do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Lei Complementar Nº 46, de 23 de Novembro de 2012, aplicável exclusivamente aos cargos integrantes do Quadro do Magistério;

IV – à Lei do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar Nº 152, de 02 de Outubro de 2025, aplicável aos cargos não integrantes do Quadro do Magistério; e

V – às demais normas legais e regulamentares vigentes ou que venham a ser editadas durante o vínculo funcional.

2.11. A nomeação, a posse, o exercício, a remuneração, as vantagens, os deveres, as proibições, as responsabilidades e as demais situações funcionais dos servidores serão regidos pela legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

- a. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- c. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- d. Pleno gozo de direitos políticos;
- e. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;
- f. Ter idade mínima de dezoito anos;
- g. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público.
- h. Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da CF, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CF;
- i. Ter atendido outras condições prescritas em lei;
- j. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município para a nomeação/posse.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela internet, na forma e no prazo estabelecidos neste Capítulo, não sendo admitidas inscrições por via postal, correio eletrônico, fac-símile, atendimento presencial ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

4.1. As inscrições deverão ser efetuadas por meio do endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br, mediante o preenchimento integral do formulário eletrônico de inscrição e o cumprimento das demais exigências estabelecidas neste Edital.

4.1.1. O período de inscrições terá início às 00h00min do dia 22 de julho de 2026 e será encerrado às 20h00 do dia 24 de julho de 2026, observado o horário oficial de Brasília.

4.1.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição até o dia 24 de julho de 2026, observadas as condições, os horários e os procedimentos estabelecidos pela instituição bancária responsável pelo recebimento.

4.1.2.1. Não serão admitidas inscrições realizadas após o encerramento do prazo estabelecido no item 4.1.1, tampouco inscrições efetuadas por meio diverso do endereço eletrônico oficial do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.2.2. Cada pedido de inscrição gerará uma taxa individual, devendo o candidato realizar o respectivo pagamento até a data de vencimento indicada no boleto bancário e no Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.2.3. Na hipótese de o candidato realizar inscrições para mais de um cargo, deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente a cada inscrição, observadas as disposições deste Edital quanto à compatibilidade dos horários de realização das provas.

4.1.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá, durante o período estabelecido no item 4.1.1:

- a) acessar o endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br;
- b) localizar, na página eletrônica, o Processo Seletivo Simplificado do Município de Saudades/SC;
- c) realizar a leitura integral deste Edital e de seus anexos;
- d) selecionar a opção **“INSCRIÇÃO ON-LINE”**;
- e) selecionar corretamente o cargo para o qual pretende concorrer;
- f) preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição, prestando as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira;
- g) conferir os dados informados antes do envio da inscrição;
- h) transmitir eletronicamente o formulário de inscrição;
- i) emitir o boleto bancário correspondente à taxa de inscrição; e
- j) efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento.

4.1.4. Para a realização da inscrição, é indispensável que o candidato possua documento oficial de identificação e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

4.1.4.1. O candidato que não possuir inscrição no CPF ou cujos dados cadastrais estejam irregulares ou desatualizados deverá providenciar a respectiva emissão ou regularização perante os órgãos competentes antes de efetuar a inscrição.

4.1.4.2. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Saudades/SC, não se responsabilizarão por impedimentos decorrentes de irregularidades nos dados cadastrais do candidato perante os órgãos públicos competentes.

4.1.5. Para ingresso no local e realização da Prova Teórico-Objetiva e das demais etapas presenciais, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em via original física ou em formato digital oficialmente reconhecido, nos termos deste Edital e do respectivo Edital de Convocação.

4.1.5.1. Serão considerados documentos oficiais de identificação:

- a) Carteira de Identidade Nacional – CIN;
- b) carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares ou por outros órgãos públicos legalmente competentes;
- c) documento de identificação expedido por conselho ou órgão de fiscalização profissional que, por força de lei federal, possua validade como documento de identidade;
- d) passaporte válido;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social em formato físico, desde que contenha fotografia e elementos suficientes para identificação;
- f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, expedida na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;
- g) documento de identificação de estrangeiro legalmente reconhecido no território nacional; e
- h) documentos oficiais digitais disponibilizados em aplicativos oficiais dos respectivos órgãos emissores, desde que permitam a conferência de sua autenticidade.

4.1.5.2. Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação:

- a) cópias de documentos, ainda que autenticadas;
- b) fotografias, capturas de tela, arquivos digitalizados ou reproduções de documentos digitais;
- c) protocolos de solicitação ou de emissão de documentos;
- d) certidão de nascimento ou de casamento;
- e) título eleitoral;
- f) certificado de reservista;
- g) CPF desacompanhado de documento oficial com fotografia;
- h) carteira de estudante;
- i) documento de identificação em modelo não reconhecido pela legislação vigente;
- j) documento aberto, danificado, rasurado, ilegível ou em condições que impeçam a identificação segura do candidato;
- k) documento com fotografia excessivamente desatualizada que impossibilite a identificação do portador; ou
- l) qualquer documento que não possua validade legal como identificação civil.

4.1.5.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação válido, na forma estabelecida neste Edital, não poderá realizar a respectiva etapa, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital de Convocação.

4.1.6. Ao candidato que utilize nome social fica assegurado o direito ao tratamento nominal correspondente à sua identidade de gênero, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Federal nº 8.727/2016, no que couber.

4.1.6.1. A utilização do nome social deverá ser solicitada durante o período de inscrições, mediante procedimento específico disponibilizado na Área do Candidato.

4.1.6.2. Após concluir a inscrição com os dados constantes de seu registro civil, o candidato deverá selecionar a opção destinada à solicitação de atendimento pelo nome social, informar o nome pelo qual deseja ser identificado e apresentar as informações ou os documentos eventualmente exigidos pelo sistema.

4.1.6.3. A ausência de solicitação no prazo e na forma estabelecidos implicará a utilização do nome civil do candidato nos atos do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os prazos, as condições, as formas e os procedimentos previstos neste Edital e na página eletrônica do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.7.1. O candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico e, quando exigido, anexar integralmente a documentação comprobatória correspondente a cada solicitação.

4.1.7.2. Serão indeferidas as inscrições e as solicitações:

- a) apresentadas por meio diverso daquele estabelecido neste Edital;
- b) realizadas fora dos prazos previstos;
- c) formuladas de maneira condicional;
- d) apresentadas em desacordo com as especificações do sistema;
- e) que contenham informações incompletas, inconsistentes ou incorretas; ou
- f) que não estejam acompanhadas da documentação exigida.

4.1.7.3. O deferimento de reserva de vagas, atendimento especial, utilização de nome social ou qualquer outra condição específica em determinada inscrição não será automaticamente estendido a outras inscrições ou a outros concursos públicos.

4.1.7.4. O candidato deverá formular cada solicitação individualmente em todas as inscrições realizadas, mediante o cumprimento dos respectivos requisitos e a apresentação da documentação exigida.

4.2. A inscrição realizada pela internet somente será considerada efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento integral da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.2.1. O simples preenchimento e envio do formulário eletrônico, bem como a emissão do boleto bancário, não asseguram a efetivação da inscrição.

4.2.2. Não serão considerados válidos:

- a) pagamentos efetuados após a data de vencimento;
- b) pagamentos realizados em valor inferior ou divergente daquele indicado no boleto;
- c) pagamentos agendados, mas não efetivamente processados;
- d) pagamentos cancelados, estornados, rejeitados ou não reconhecidos pela instituição bancária;

e) pagamentos efetuados por meio diverso daquele autorizado neste Edital; ou

f) pagamentos realizados mediante boleto adulterado ou emitido fora do sistema oficial do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.3. A taxa de inscrição deverá ser paga exclusivamente por meio do boleto bancário emitido na Área do Candidato, ressalvada eventual modalidade adicional expressamente disponibilizada pelo sistema oficial.

4.2.3.1. Não serão aceitos depósitos bancários, transferências entre contas, ordens de pagamento ou qualquer outra forma de quitação não expressamente autorizada neste Edital.

4.2.4. Compete exclusivamente ao candidato observar os dias e os horários de funcionamento das instituições bancárias, casas lotéricas, aplicativos bancários e demais meios autorizados para o pagamento do boleto.

4.2.5. Não serão homologadas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado em desacordo com as opções disponibilizadas no momento da inscrição, independentemente da justificativa apresentada pelo candidato.

4.2.6. O INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizará por inscrições não recebidas em razão de falhas de comunicação, congestionamento das redes de transmissão de dados, indisponibilidade do equipamento utilizado pelo candidato, interrupção de conexão, preenchimento incorreto, incompatibilidade de navegador ou qualquer outro fator técnico alheio à atuação da entidade organizadora.

4.2.6.1. A disposição prevista no item anterior não será aplicada quando ficar comprovado que a impossibilidade de realização da inscrição decorreu de falha exclusiva do sistema oficial mantido pelo INSTITUTO LÓTUS.

4.2.7. Em caso de dúvida relacionada ao procedimento de inscrição, o candidato poderá entrar em contato com o INSTITUTO LÓTUS pelo endereço eletrônico institutolotusatendimento@gmail.com.

4.2.7.1. Os atendimentos serão realizados em dias úteis, observado o horário oficial de Brasília, ressalvados feriados, pontos facultativos e períodos de suspensão do expediente.

4.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou pendente de complementação posterior.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, atendimento presencial ou por qualquer outro meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

4.5. Não serão homologadas inscrições que contenham dados incompletos, inconsistentes ou insuficientes para a identificação do candidato.

4.5.1. Os dados cadastrais informados na inscrição poderão ser corrigidos pelo candidato até o encerramento do prazo de interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, observados os procedimentos estabelecidos pelo sistema.

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

4.5.2. Após o prazo previsto no item anterior, somente serão admitidas atualizações de endereço, telefone, correio eletrônico ou outros dados de contato que não impliquem alteração da identidade do candidato, do cargo escolhido, da modalidade de concorrência ou das condições da inscrição.

4.5.3. A correção do nome, da data de nascimento, do número do documento de identificação ou de outro dado civil relevante dependerá de solicitação formal e da apresentação de documento oficial comprobatório.

4.6. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, não será admitida a alteração do cargo escolhido, da modalidade de concorrência ou de qualquer outra informação que modifique o objeto da inscrição.

4.6.1. Caso pretenda concorrer a cargo diverso, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento da respectiva taxa dentro do prazo estabelecido.

4.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, pagamento indevido reconhecido administrativamente ou demais situações expressamente previstas na legislação aplicável.

4.7.1. Eventual pedido de restituição deverá ser formalizado pelo candidato na forma e no prazo estabelecidos em comunicado específico.

4.8. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das normas, das condições, dos requisitos e dos procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

4.8.1. A inscrição não afasta o direito de impugnação do Edital nem o direito de interposição dos recursos administrativos expressamente previstos.

4.9. A prestação de declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documento falso, adulterado ou materialmente inidôneo, poderá acarretar, a qualquer tempo:

- a) o indeferimento ou cancelamento da inscrição;
- b) a exclusão do candidato do Processo Seletivo;
- c) a anulação dos atos decorrentes da inscrição;
- d) a perda do direito à nomeação ou à posse; e
- e) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.1. A aplicação das consequências previstas no item anterior será precedida de procedimento administrativo, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas cautelares legalmente admitidas.

4.10. O candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição, a confirmação do pagamento e as demais informações pertinentes por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico oficial do Processo Seletivo Simplificado.

4.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a homologação de sua inscrição e comunicar eventual irregularidade dentro do prazo recursal estabelecido no Cronograma de Execução.

4.12. Os valores das taxas de inscrição serão estabelecidos de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Alfabetizado | R\$ 30,00

Ensino Médio | R\$ 30,00

Ensino Superior | R\$ 30,00

4.12.1. O enquadramento da taxa de inscrição observará a escolaridade mínima prevista para o respectivo cargo, independentemente da formação acadêmica efetivamente possuída pelo candidato.

4.13. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, junto à instituição financeira emissora, sem prejuízo de sua quitação nos demais estabelecimentos e canais autorizados.

4.14. Antes de realizar o pagamento, o candidato deverá conferir os seus dados pessoais, o cargo escolhido, o valor da taxa, a data de vencimento e as demais informações constantes do boleto bancário.

4.14.1. Em caso de divergência, o candidato não deverá efetuar o pagamento antes de solicitar esclarecimentos ao INSTITUTO LÓTUS.

4.15. O INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizará por inscrição realizada de forma incorreta, pelo pagamento de boleto referente a cargo diverso daquele pretendido, pelo pagamento de boleto adulterado ou pelo não pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido.

4.16. Cada candidato é pessoalmente responsável pela realização de sua inscrição, pela veracidade das informações prestadas e pelo pagamento da respectiva taxa.

4.16.1. Após o processamento bancário, o candidato poderá consultar a confirmação do pagamento na Área do Candidato, ao término do período de inscrições.

4.16.2. A compensação bancária poderá ocorrer em prazo posterior à data do pagamento, razão pela qual a atualização da situação da inscrição no sistema poderá não ser imediata.

4.17. Não serão aceitas inscrições ou pagamentos realizados após os prazos estabelecidos neste Edital e no respectivo Cronograma de Execução.

4.18. O Município de Saudades/SC e o INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizarão por valores pagos em duplicidade ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses de restituição legalmente cabíveis e aquelas reconhecidas mediante procedimento administrativo.

4.19. Não compete ao INSTITUTO LÓTUS definir ou informar os horários-limite para processamento dos pagamentos pelas instituições bancárias, casas lotéricas, aplicativos ou plataformas eletrônicas.

4.19.1. Compete ao candidato informar-se previamente acerca:

a) dos horários de funcionamento dos estabelecimentos responsáveis pelo recebimento;

- b) dos limites de horário para processamento de pagamentos eletrônicos;
- c) das regras aplicáveis aos serviços de internet banking e aplicativos bancários;
- d) dos prazos de compensação bancária; e
- e) de eventuais paralisações, indisponibilidades ou restrições dos serviços bancários.

4.20. O agendamento do pagamento não constitui comprovação de quitação da taxa de inscrição.

4.20.1. O pagamento agendado para o último dia do prazo, mas não efetivamente processado ou confirmado pela instituição bancária, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher o nome completo no formulário de inscrição exatamente como consta em seu documento oficial de identificação.

4.21.1. A solicitação de correção do nome deverá ser encaminhada ao INSTITUTO LÓTUS até o encerramento do prazo recursal relativo à homologação preliminar das inscrições, acompanhada de cópia do documento oficial de identificação, via e-mail.

4.22. Caso o candidato identifique erro ou omissão na relação preliminar das inscrições, inclusive quanto ao nome, documento de identificação, data de nascimento, modalidade de concorrência, condição especial ou ausência de seu nome na relação publicada, deverá apresentar recurso no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

4.22.1. As solicitações apresentadas após o encerramento do prazo recursal não serão conhecidas, ressalvadas as correções de erro material reconhecidas de ofício pela Administração ou pela entidade organizadora.

4.23. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.23.1. Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na legislação aplicável e que comprovarem o atendimento integral dos respectivos requisitos.

4.23.1.1. Para requerer a isenção, o candidato deverá:

- a) efetuar previamente a inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- b) acessar a Área do Candidato;
- c) selecionar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”;
- d) indicar corretamente a modalidade de isenção na qual se enquadra;
- e) preencher integralmente o requerimento eletrônico; e
- f) anexar a documentação comprobatória exigida, de forma legível, completa e dentro do prazo estabelecido.

4.23.2. O candidato **doador de sangue** deverá comprovar a realização de, no mínimo, 2 (duas) doações a órgão oficial ou entidade credenciada, dentro dos 18 (dezoito) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.23.2.1. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de atestado, declaração ou carteira de doador, expedida e devidamente identificada pela entidade coletora oficial ou credenciada, contendo expressamente as datas das doações.

4.23.3. O candidato **doador de medula óssea** deverá comprovar sua inscrição no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, mediante documento oficial expedido por entidade coletora ou por órgão competente.

4.23.3.1. Não serão aceitos, para essa finalidade:

- a) pedido ou protocolo de cadastramento;
- b) termo de consentimento para cadastro;
- c) declaração de coleta de amostra;
- d) documento que não confirme a efetiva inscrição no REDOME; ou
- e) captura de tela ou documento sem possibilidade de verificação de autenticidade.

4.23.4. O candidato que tenha prestado **serviços à Justiça Eleitoral** deverá comprovar sua atuação em, no mínimo, 2 (duas) eleições oficiais, consecutivas ou não, mediante declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral.

4.23.4.1. O documento deverá conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, considerando-se cada turno como uma eleição, quando assim previsto na legislação aplicável.

4.23.5. O candidato inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** deverá informar, no requerimento de isenção, o respectivo Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.23.5.1. O INSTITUTO LÓTUS poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a autenticidade e a validade das informações prestadas.

4.23.5.2. O candidato deverá estar identificado no CadÚnico como integrante da família cadastrada e atender aos demais requisitos previstos na legislação aplicável.

4.23.6. A apresentação do requerimento de isenção não assegura a concessão do benefício, o qual dependerá da análise da documentação e da comprovação do atendimento dos requisitos legais e editalícios.

4.23.7. Compete exclusivamente ao candidato realizar o pedido de isenção e anexar a documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

4.23.8. As informações prestadas no requerimento e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.23.9. Não será admitida a complementação, substituição ou apresentação extemporânea de documentos após o encerramento do prazo para solicitação da isenção, ressalvada a possibilidade de diligência promovida pela entidade organizadora para esclarecimento de informação já apresentada.

4.23.10. A constatação de fraude, falsidade ou omissão relevante poderá acarretar o indeferimento do pedido, o cancelamento da inscrição, a exclusão do candidato ou a anulação de sua nomeação, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

4.23.11. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso.

4.23.12. O candidato cujo pedido de isenção for definitivamente indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data-limite estabelecida, sob pena de não homologação de sua inscrição.

4.24. DAS INSCRIÇÕES MÚLTIPLAS

4.24.1. Caso o candidato realize 2 (duas) ou mais inscrições, somente serão consideradas válidas aquelas cujas respectivas taxas tenham sido regularmente pagas ou para as quais tenha sido concedida isenção.

4.24.2. O candidato deverá observar a eventual coincidência de datas e horários das provas, não sendo assegurada a realização de avaliações em horário especial em razão de inscrições para cargos com provas simultâneas.

4.25. Não haverá restituição do valor correspondente à inscrição excedente ou realizada para cargo diverso daquele pretendido, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições essenciais sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

5.1. O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência será aquele estabelecido no Capítulo II deste Edital, incidindo sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, bem como sobre aquelas que vierem a ser criadas ou disponibilizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1. Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o critério de arredondamento previsto na legislação aplicável, respeitados os limites mínimo e máximo legalmente estabelecidos.

5.1.2. Considerado o percentual de reserva previsto neste Edital, a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência corresponderá à 5ª vaga existente ou que vier a surgir para o respectivo cargo; a segunda corresponderá à 21ª vaga; a

terceira, à 41ª vaga; a quarta, à 61ª vaga; e assim sucessivamente, observados os critérios de alternância e proporcionalidade.

5.1.3. A reserva de vagas será observada durante todas as etapas de execução do Processo Seletivo Simplificado e ao longo de todo o seu prazo de validade, inclusive em relação às vagas que vierem a ser legalmente criadas, desocupadas ou disponibilizadas.

5.2. Para os fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

5.2.1. Também serão consideradas pessoas com deficiência aquelas assim reconhecidas por legislação específica, inclusive:

I – as pessoas com visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021;

II – as pessoas com deficiência auditiva, unilateral total ou bilateral parcial ou total, que atendam aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.768/2023;

III – as pessoas com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764/2012; e

IV – as pessoas que se enquadrem em outras hipóteses reconhecidas pela legislação vigente.

5.2.2. Não serão considerados deficiência, para fins de reserva de vagas, os distúrbios ou as alterações passíveis de correção simples que não caracterizem impedimento de longo prazo ou que não produzam limitação relevante, observados os critérios legais e a avaliação biopsicossocial eventualmente realizada.

5.3. A deficiência declarada pelo candidato deverá ser compatível com as atribuições essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e os equipamentos habitualmente utilizados pela pessoa com deficiência.

5.3.1. A utilização de órteses, próteses, equipamentos, tecnologias assistivas, materiais adaptados ou outros recursos de uso habitual do candidato não constituirá impedimento ao reconhecimento da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.3.2. As atribuições essenciais legalmente previstas para o cargo não serão suprimidas ou substancialmente modificadas, sem prejuízo do dever da Administração de promover adaptações razoáveis no ambiente, nos instrumentos e nos processos de trabalho, quando necessárias e tecnicamente viáveis.

5.3.3. A deficiência declarada e comprovada do processo seletivo simplificado não poderá, por si só, servir de fundamento para aposentadoria ou readaptação funcional automática após a posse, sem prejuízo da aplicação das normas relativas à incapacidade superveniente, ao agravamento da condição de saúde e à avaliação oficial da capacidade laboral.

5.4. DO PROCEDIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

5.4.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, cumulativamente:

- I – declarar essa condição no formulário eletrônico de inscrição;
- II – selecionar a opção correspondente à reserva de vagas para pessoas com deficiência;
- III – preencher integralmente o requerimento disponibilizado na Área do Candidato; e
- IV – encaminhar, por meio eletrônico, o documento médico caracterizador da deficiência, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

5.4.1.1. O documento médico deverá conter, no mínimo:

- I – o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- II – a descrição da espécie, do grau ou do nível da deficiência;
- III – a indicação do impedimento de longo prazo e das limitações funcionais apresentadas;
- IV – o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;
- V – a provável causa da deficiência, quando tecnicamente possível;
- VI – a indicação dos recursos de acessibilidade ou das adaptações eventualmente necessárias;
- VII – a data de emissão;
- VIII – o nome, a assinatura e o número de inscrição no respectivo conselho profissional do responsável pela emissão.

5.4.2. O documento médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Edital de Abertura e Inscrições, salvo quando:

- I – constar expressamente que a deficiência possui caráter permanente ou irreversível; ou
- II – a legislação aplicável dispensar a atualização periódica do documento comprobatório.

5.4.3. O requerimento e o documento médico deverão ser digitalizados de forma integral e legível e encaminhados, preferencialmente, em arquivo único, nos formatos PDF, PNG, JPG ou JPEG, observado o limite de tamanho informado no sistema eletrônico.

5.4.4. A entidade organizadora poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a apresentação do documento original quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade, à legibilidade ou ao conteúdo do arquivo encaminhado, vedada a utilização da diligência para suprir a ausência total de documento que deveria ter sido apresentado no prazo estabelecido.

5.4.5. A análise realizada durante o período de inscrições limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais necessários à participação na reserva de vagas.

5.4.6. O deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência não implicará reconhecimento definitivo da deficiência, da aptidão para o exercício do cargo ou da compatibilidade entre a deficiência e as respectivas atribuições, matérias que poderão ser submetidas à avaliação específica no momento da nomeação e da posse.

5.5. O candidato que não declarar sua condição no formulário de inscrição ou que deixar de encaminhar a documentação exigida, na forma e no prazo estabelecidos, concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.5.1. A marcação da opção correspondente à reserva de vagas, desacompanhada da documentação exigida, não será suficiente para assegurar a participação do candidato na lista específica destinada às pessoas com deficiência.

5.5.2. Encerrado o período destinado às inscrições e à apresentação de recursos contra seu resultado preliminar, não será admitida a inclusão do candidato na reserva de vagas, ressalvada a correção de erro comprovadamente imputável ao sistema eletrônico ou à entidade organizadora.

5.6. O resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas será divulgado juntamente com a relação preliminar das inscrições homologadas, na data prevista no Cronograma de Execução.

5.6.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

5.6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato consultar as publicações oficiais e verificar o resultado de sua solicitação, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

5.7. Os candidatos com solicitação definitivamente deferida, desde que aprovados, figurarão simultaneamente:

- I – na lista geral de classificação, juntamente com os candidatos da ampla concorrência; e
- II – em lista específica destinada às pessoas com deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.

5.7.1. O candidato cuja solicitação for definitivamente indeferida permanecerá exclusivamente na lista da ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos para participação do processo seletivo simplificado.

5.8. DA AVALIAÇÃO PARA FINS DE NOMEAÇÃO E POSSE

5.8.1. O deferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas não dispensa o candidato de se submeter, quando convocado para a nomeação ou posse, à avaliação realizada por junta médica oficial, equipe multiprofissional ou órgão competente do Município de Saudades/SC.

5.8.1.1. A avaliação terá por finalidade:

- I – verificar a condição de pessoa com deficiência, à luz da legislação vigente;
- II – analisar os impedimentos, as limitações funcionais e as barreiras enfrentadas pelo candidato;
- III – verificar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e as tecnologias assistivas;
- IV – avaliar a aptidão física e mental para o exercício do cargo; e
- V – subsidiar a adoção dos recursos de acessibilidade necessários ao desempenho das atividades funcionais.

5.8.2. Para a avaliação, o candidato deverá apresentar o documento médico original ou cópia autenticada daquele encaminhado no momento da inscrição, bem como exames complementares eventualmente solicitados.

5.8.3. A avaliação deverá observar critérios técnicos e biopsicossociais e considerar:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – as limitações no desempenho das atividades;
- IV – as restrições de participação; e
- V – a possibilidade de desempenho das atribuições mediante adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade.

5.8.4. O candidato que não comparecer à avaliação na data estabelecida ou que deixar de apresentar a documentação indispensável perderá o direito de ser nomeado pela reserva de vagas, sem prejuízo de sua permanência na classificação da ampla concorrência, quando cabível.

5.8.5. O não reconhecimento da condição de pessoa com deficiência ou a constatação de incompatibilidade insuperável entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo deverá ser formalmente fundamentado, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O candidato com deficiência nomeado em razão de sua classificação na lista da ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.10. A nomeação dos candidatos classificados na reserva de vagas observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista geral e a lista específica, considerada a relação entre o número total de vagas e o percentual legalmente reservado.

5.11. Na hipótese de desistência, renúncia, impedimento ou perda do direito à nomeação de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato com deficiência subsequente, observada a ordem de classificação da lista específica.

5.12. Na inexistência de candidatos com deficiência aprovados ou habilitados em número suficiente, as vagas reservadas remanescentes poderão ser revertidas à ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

5.13. DA IGUALDADE DE CONDIÇÕES E DOS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

5.13.1. As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos quanto:

- I – ao conteúdo e ao nível de dificuldade das provas;
- II – aos critérios de avaliação, aprovação e classificação;
- III – à pontuação mínima exigida;
- IV – à data e ao horário de realização das provas; e
- V – às demais regras gerais do certame.

5.13.1.1. A igualdade de condições não afasta o direito do candidato às adaptações razoáveis, aos recursos de acessibilidade e às tecnologias assistivas necessárias à sua participação plena e efetiva.

5.14. A deficiência não declarada durante o período de inscrições não poderá ser posteriormente invocada para modificar a modalidade de concorrência, ressalvadas as necessidades supervenientes relacionadas exclusivamente à realização das provas, que serão analisadas na forma deste Edital.

5.15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.15.1. O candidato que necessitar de condição especial, recurso de acessibilidade ou atendimento diferenciado para a realização das provas deverá formalizar a solicitação durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, independentemente de concorrer ou não às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.15.1.1. A solicitação será analisada individualmente, considerando-se:

- I – a necessidade comprovada pelo candidato;
- II – a adequação entre a condição apresentada e o atendimento solicitado;
- III – a segurança e a regularidade da aplicação das provas;
- IV – a razoabilidade e a proporcionalidade da medida; e
- V – a disponibilidade de recursos tecnicamente apropriados.

5.15.2. O pedido não poderá ser indeferido exclusivamente com fundamento genérico em indisponibilidade operacional, devendo eventual decisão negativa ser devidamente motivada.

5.16. Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- I – registrar o pedido no formulário eletrônico de inscrição ou na Área do Candidato;
- II – indicar, de forma objetiva, o recurso ou a adaptação de que necessita;
- III – encaminhar o Requerimento de Condição Especial constante do Anexo III, integralmente preenchido; e
- IV – apresentar documento emitido por médico ou profissional legalmente habilitado que justifique a necessidade do atendimento solicitado.

5.16.1. O documento comprobatório deverá conter:

- I – o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- II – a descrição da condição, deficiência, limitação ou necessidade apresentada;
- III – a justificativa técnica para o atendimento solicitado;
- IV – a indicação objetiva do recurso, da adaptação ou da condição recomendada;
- V – o código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;
- VI – a data de emissão; e
- VII – o nome, a assinatura e o número de inscrição do profissional no respectivo conselho de classe.

5.16.2. Poderão ser solicitados, entre outros recursos:

- I – prova ampliada ou em formato acessível;
- II – auxílio de leitor;
- III – auxílio de transcritor;
- IV – intérprete de Libras;
- V – sala de fácil acesso;
- VI – mobiliário adaptado;
- VII – uso de aparelho auditivo, prótese, órtese ou equipamento específico;
- VIII – tempo adicional de prova;
- IX – sala individual ou com número reduzido de candidatos; ou
- X – outra condição tecnicamente justificada.

5.16.3. A concessão de tempo adicional dependerá de solicitação expressa e de justificativa técnica específica que indique a necessidade e, sempre que possível, o período adicional recomendado.

5.16.4. A entidade organizadora poderá realizar diligência para esclarecer o conteúdo da documentação apresentada, sem que isso autorize a substituição integral de documento ausente ou o saneamento de pedido formulado fora do prazo.

5.16.5. O candidato que apresentar condição emergencial ou superveniente após o encerramento do prazo poderá encaminhar solicitação acompanhada da documentação comprobatória, que será analisada conforme a gravidade, a urgência e a viabilidade operacional, sem garantia de atendimento integral.

5.16.6. O resultado preliminar das solicitações será divulgado juntamente com a homologação preliminar das inscrições, assegurado o direito de interposição de recurso.

5.16.7. O atendimento especial concedido terá validade exclusivamente para a etapa, a data e a inscrição a que se refere, não sendo automaticamente estendido a outras inscrições ou certames.

5.17. DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

5.17.1. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento específico no período e na forma estabelecidos neste Edital.

5.17.1.1. Para formalizar a solicitação, a candidata deverá:

- I – acessar a Área do Candidato;
- II – selecionar a opção correspondente à condição especial;
- III – indicar a necessidade de utilização de sala de amamentação; e
- IV – encaminhar o requerimento específico e o documento comprobatório solicitado pela entidade organizadora.

5.17.2. A candidata poderá apresentar certidão de nascimento, declaração de nascido vivo ou outro documento idôneo que comprove a idade da criança.

5.17.3. Caso o nascimento ocorra após o encerramento do prazo para a solicitação, a candidata deverá comunicar o fato à entidade organizadora tão logo seja possível, encaminhando a documentação comprobatória antes da realização da prova.

5.17.4. No dia da prova, a candidata deverá comparecer acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que permanecerá em espaço reservado e será exclusivamente responsável pela guarda e pelos cuidados da criança durante todo o período de realização da avaliação.

5.17.5. O acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia e ficará submetido, no que couber, às normas de identificação, segurança, comunicação e permanência aplicáveis aos candidatos.

5.17.6. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Saudades/SC não disponibilizarão acompanhante, cuidador ou profissional para a guarda da criança.

5.17.7. A ausência de acompanhante maior de idade inviabilizará a utilização da sala de amamentação, uma vez que a criança não poderá permanecer desacompanhada nas dependências do local de prova.

5.17.8. No momento da amamentação, a candidata será conduzida ao local reservado e acompanhada por fiscal designado pela entidade organizadora, permanecendo no ambiente somente a candidata, a criança e o fiscal, ressalvada necessidade especial devidamente justificada.

5.17.9. O acompanhante não poderá permanecer no ambiente durante a amamentação nem manter contato com a candidata enquanto esta estiver submetida às regras de incomunicabilidade da prova.

5.17.10. O tempo efetivamente utilizado para a amamentação será registrado pela fiscalização e compensado ao final da prova, observado o limite máximo de 30 (trinta) minutos por período de amamentação e o intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre os períodos, salvo recomendação médica específica devidamente comprovada.

5.17.11. A candidata e o acompanhante deverão observar integralmente as normas de segurança do certame, especialmente aquelas relativas à guarda de aparelhos eletrônicos, à incomunicabilidade e à circulação nas dependências do local de prova.

5.18. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.18.1. O deferimento de reserva de vagas, condição especial ou atendimento à candidata lactante não exime o candidato do cumprimento das demais regras de identificação, segurança, horário e permanência estabelecidas neste Edital e no respectivo Edital de Convocação.

5.19. Os casos omissos ou as situações excepcionais serão decididos pelo INSTITUTO LÓTUS e pelo Município de Saudades/SC, mediante decisão fundamentada, observadas a legislação vigente, a razoabilidade, a proporcionalidade, a acessibilidade, a igualdade de oportunidades e a segurança jurídica.

CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. Na data estabelecida no Cronograma de Execução, será publicado o Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, contendo a relação dos candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas ou indeferidas, bem como o resultado preliminar das solicitações de reserva de vagas, atendimento especial, utilização de nome social e demais condições específicas para a realização das provas.

6.1. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar a publicação do Edital de Homologação Preliminar das Inscrições e verificar a regularidade de sua inscrição, dos dados cadastrais informados e das solicitações eventualmente formuladas.

6.1.1. O candidato cuja inscrição ou solicitação específica constar como indeferida poderá interpor recurso administrativo, no prazo, na forma e pelos meios estabelecidos neste Edital e no Cronograma de Execução.

6.1.2. O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada e acompanhado dos documentos necessários à comprovação das alegações, quando cabível, não sendo admitida a apresentação de pedido genérico ou por meio diverso daquele previsto neste Edital.

6.1.3. Mantido o indeferimento da inscrição após a análise do recurso, o candidato ficará impedido de participar do Processo Seletivo Simplificado, não lhe sendo assegurada a restituição da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

6.1.4. O indeferimento de solicitação de reserva de vagas ou de condição especial não implicará, por si só, o cancelamento da inscrição do candidato, que permanecerá no Processo Seletivo Simplificado pela ampla concorrência e nas condições gerais de realização das provas, desde que sua inscrição esteja regularmente homologada.

6.2. O Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, o resultado dos recursos e a relação definitiva dos candidatos inscritos serão disponibilizados no endereço eletrônico oficial do INSTITUTO LÓTUS: www.institutolotus.selecao.net.br, sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios oficiais previstos neste Edital.

6.2.1. Caso a inscrição conste como indeferida em razão da ausência de confirmação do pagamento, embora a taxa tenha sido integral e tempestivamente quitada, o candidato deverá interpor recurso dentro do prazo estabelecido, anexando, obrigatoriamente:

I – o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

II – o respectivo boleto bancário; e

III – outros documentos que permitam identificar e comprovar a efetiva quitação, quando necessários.

6.2.2. O comprovante de agendamento, desacompanhado da confirmação de processamento ou de quitação bancária, não será considerado prova suficiente do pagamento da taxa de inscrição.

6.2.3. A ausência de interposição de recurso no prazo estabelecido ou a falta de apresentação dos documentos indispensáveis à comprovação do pagamento implicará a manutenção do indeferimento da inscrição.

6.2.4. Encerrado o prazo recursal e publicado o Edital de Homologação Definitiva das Inscrições, não serão admitidos pedidos de revisão, complementação documental ou regularização extemporânea, ressalvada a correção de erro material reconhecido de ofício pelo INSTITUTO LÓTUS ou pelo Município de Saudades/SC.

6.3. Somente poderá participar das provas e das demais etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja inscrição conste como definitivamente homologada, observadas as regras e as convocações específicas estabelecidas neste Edital.

6.4. A homologação da inscrição não implica reconhecimento do cumprimento dos requisitos exigidos para a investidura no cargo, os quais deverão ser comprovados pelo candidato no momento e na forma estabelecidos neste Edital e na legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva será aplicada no dia 01 de agosto (sábado) de 2026, nos turnos matutino, em local a ser definido e posteriormente divulgado por meio do Edital de Convocação para a realização da prova.

7.1.1. No turno matutino, os portões dos locais de prova serão abertos às 8h e fechados, impreterivelmente, às 8h40min.

7.1.2. Não será admitido o ingresso de candidatos nos locais de aplicação após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado.

7.1.3. Após o fechamento dos portões, os candidatos deverão dirigir-se imediatamente às respectivas salas, observando as orientações da equipe de aplicação.

7.1.4. Todos os candidatos deverão estar devidamente identificados e acomodados em suas respectivas salas até as 8h50min, para o recebimento das orientações preliminares e o acompanhamento dos procedimentos de segurança e conferência dos materiais de prova.

7.1.5. As provas terão início previsto para as 9h, após a conclusão dos procedimentos preliminares e a autorização expressa dos fiscais de sala.

7.1.6. A Prova Teórico-Objetiva terá duração máxima de 2 (duas) horas, contadas a partir da autorização oficial para seu início, ressalvada a concessão de tempo adicional previamente deferida nos termos deste Edital.

7.1.7. O horário efetivo de início e de encerramento da prova será registrado em ata pela equipe de fiscalização.

7.2. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Saudades/SC poderão alterar a data, o horário, o turno ou o local de realização da prova em razão de necessidade administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior, indisponibilidade dos locais originalmente previstos ou circunstância superveniente devidamente justificada.

7.2.1. Eventuais alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado ou ato equivalente e divulgadas nos canais oficiais do Processo Seletivo Simplificado com antecedência razoável, sempre que as circunstâncias permitirem.

7.2.2. Em situações emergenciais ou imprevisíveis que comprometam a segurança, a regularidade ou a viabilidade da aplicação, a alteração poderá ser divulgada em prazo inferior, mediante decisão fundamentada.

7.2.3. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações divulgadas nos endereços eletrônicos <https://institutolotus.selecao.net.br/>, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

7.3. A Prova Teórico-Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições do respectivo cargo.

7.3.1. O conteúdo programático da Prova Teórico-Objetiva encontra-se estabelecido nos anexos deste Edital.

7.3.2. As questões versarão sobre as áreas de conhecimento e os conteúdos previstos nos quadros demonstrativos constantes do Capítulo VIII e de seus respectivos subitens.

7.3.3. Será considerado aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que atender cumulativamente aos critérios mínimos de pontuação e de acertos estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

7.3.4. O candidato que não alcançar os critérios mínimos exigidos será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, independentemente da classificação obtida.

7.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

7.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente o local, a data, o turno e o horário de realização da prova, bem como comparecer com a antecedência necessária.

7.4.1.1. Em razão do número de candidatos inscritos, da capacidade física dos estabelecimentos disponíveis ou de necessidade operacional, as provas poderão ser aplicadas em mais de um local, em turnos distintos ou, mediante prévia divulgação, em municípios próximos.

7.4.2. Somente poderá realizar a prova o candidato cuja inscrição esteja definitivamente homologada e que conste na relação oficial de convocados.

7.4.3. Não será aplicada prova em data, horário, turno ou local diverso daquele estabelecido no Edital de Convocação, ressalvada a concessão de condição especial previamente deferida ou a determinação expressa da entidade organizadora.

7.4.4. O candidato que apresentar condição de saúde infectocontagiosa ou circunstância clínica capaz de representar risco relevante às demais pessoas deverá observar as orientações das autoridades sanitárias e comunicar previamente o INSTITUTO LÓTUS, sempre que possível.

7.4.4.1. A entidade organizadora poderá adotar medidas de proteção sanitária, acessibilidade ou acomodação diferenciada tecnicamente viáveis, sem prejuízo da segurança e da isonomia do certame.

7.4.5. É assegurado aos candidatos o respeito à liberdade de consciência, de crença e de manifestação religiosa.

7.4.5.1. O candidato que utilizar vestimenta, adereço ou cobertura de cabeça por motivo religioso, cultural ou de saúde poderá ser submetido a procedimento reservado de inspeção, exclusivamente para fins de segurança.

7.4.5.2. A inspeção será realizada de maneira discreta, proporcional e respeitosa, preservando-se a intimidade e a dignidade do candidato, preferencialmente por fiscal do gênero indicado pelo próprio candidato, quando operacionalmente possível.

7.4.6. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras, órteses, curativos, imobilizadores ou dispositivos semelhantes poderá ser submetido a procedimento de inspeção antes do início da prova.

7.4.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva, aparelho eletrônico de auxílio à comunicação, equipamento médico ou tecnologia assistiva deverá informar essa condição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, quando exigida autorização prévia.

7.4.7.1. O equipamento autorizado poderá ser inspecionado pela equipe de aplicação, devendo permanecer restrito à finalidade para a qual foi admitido.

7.4.8. É vedado o ingresso e a permanência de candidato portando arma de fogo, arma branca ou instrumento capaz de comprometer a segurança do local de prova.

7.4.8.1. O candidato que possua autorização legal ou funcional para portar arma deverá comunicar previamente essa condição ao INSTITUTO LÓTUS e apresentar-se à Coordenação do local de prova antes do fechamento dos portões, munido da documentação comprobatória.

7.4.8.2. A guarda, o acautelamento ou outro procedimento relacionado à arma observará a legislação aplicável e as condições de segurança disponíveis no local.

7.4.8.3. A omissão da informação, a recusa ao cumprimento do procedimento de segurança ou a tentativa de ingresso não autorizado com arma poderá acarretar a eliminação do candidato.

7.4.9. Na hipótese de falta, defeito de impressão, divergência ou distribuição incorreta de material personalizado, o INSTITUTO LÓTUS poderá fornecer material reserva ao candidato, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

7.4.10. Não será permitida a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação, ressalvadas as situações de atendimento especial, acompanhamento de candidata lactante ou outra hipótese previamente autorizada.

7.4.11. No dia de realização da prova, nenhum integrante da equipe de aplicação fornecerá informações ou esclarecimentos relativos ao conteúdo das questões, à interpretação dos enunciados, ao gabarito ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.5. DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.5.1. O ingresso no local e na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em condições que permitam sua identificação segura.

7.5.1.1. Serão admitidos, entre outros documentos legalmente reconhecidos:

I – Carteira de Identidade Nacional – CIN;

II – carteira ou cédula de identidade expedida por órgão oficial de identificação;

III – documento de identidade expedido pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

IV – carteira funcional expedida por órgão público que possua validade legal como documento de identidade;

V – carteira expedida por conselho ou órgão de fiscalização profissional que possua validade legal como documento de identidade;

VI – Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

VII – passaporte;

VIII – documento oficial de identificação de estrangeiro legalmente reconhecido no território nacional; e

IX – outro documento oficial com fotografia que possua validade legal como identificação civil.

7.5.2. O documento deverá ser apresentado em sua forma original e estar legível, íntegro, inviolado e em condições de permitir a identificação do candidato.

7.5.3. Quando o documento estiver sujeito a prazo legal de validade, deverá encontrar-se válido na data da realização da prova.

7.5.4. Serão admitidos documentos oficiais em formato digital, desde que:

- I – sejam apresentados diretamente no respectivo aplicativo oficial;
- II – contenham fotografia que permita a identificação do candidato;
- III – possibilitem a verificação de autenticidade; e
- IV – estejam disponíveis no momento da identificação.

7.5.5. Poderão ser aceitos, quando atenderem aos requisitos do item anterior, a Carteira de Identidade Nacional Digital, a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o e-Título com fotografia e outros documentos digitais oficialmente reconhecidos.

7.5.6. Não serão aceitos como documento de identificação:

- I – certidão de nascimento ou de casamento;
- II – CPF desacompanhado de documento oficial com fotografia;
- III – título eleitoral sem fotografia;
- IV – certificado de reservista sem fotografia;
- V – carteira de estudante;
- VI – crachá funcional sem valor legal de identidade;
- VII – cópia de documento, ainda que autenticada;
- VIII – protocolo de solicitação ou emissão de documento;
- IX – fotografia, reprodução, arquivo digitalizado ou captura de tela;
- X – documento apresentado fora do respectivo aplicativo oficial;
- XI – documento ilegível, rasurado, danificado, violado ou com fotografia que impossibilite o reconhecimento; e
- XII – documento que não possua validade legal como identificação civil.

7.5.7. O candidato que optar por apresentar documento digital será responsável por assegurar o funcionamento do aparelho eletrônico, a disponibilidade de conexão quando necessária e a carga suficiente da bateria.

7.5.7.1. Após a conclusão da identificação, o aparelho deverá ser imediatamente desligado e acondicionado na forma determinada pela fiscalização.

7.6. DA IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL

7.6.1. O candidato impossibilitado de apresentar documento oficial de identificação em razão de perda, furto ou roubo deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por autoridade policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.

7.6.1.1. Nessa hipótese, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá compreender:

- I – coleta de dados pessoais;
- II – coleta de assinatura;
- III – registro fotográfico;
- IV – coleta de impressão digital;
- V – apresentação de documento complementar; e
- VI – preenchimento de formulário próprio.

7.6.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- I – o documento apresentar fotografia ou assinatura que gere dúvida fundada quanto à identidade de seu portador;
- II – o documento estiver danificado ou apresentar sinais de violação;
- III – houver divergência relevante entre os dados do documento e aqueles constantes da inscrição; ou
- IV – a Coordenação considerar necessária medida adicional de confirmação da identidade.

7.6.3. A admissão do candidato mediante identificação especial terá caráter provisório e poderá ser submetida à análise posterior pelo INSTITUTO LÓTUS.

7.6.4. Constatada, a qualquer tempo, fraude, falsidade documental, substituição de candidato ou utilização de meio ilícito de identificação, a prova será anulada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas civis, administrativas e penais cabíveis.

7.7. DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA NO LOCAL DE PROVA

7.7.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o início da prova.

7.7.1.1. O candidato deverá apresentar-se munido de:

- I – documento oficial de identificação válido;
- II – caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul; e
- III – demais materiais expressamente autorizados neste Edital.

7.7.2. Os portões serão fechados nos horários estabelecidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2, sendo vedado o ingresso de candidatos após seu fechamento.

7.7.3. Consideram-se portões de acesso, para fins deste Edital, as entradas externas ou internas determinadas pela Coordenação de cada local de prova.

7.7.4. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação após transcorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo da prova.

7.7.5. Durante o período mínimo de permanência, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala por necessidade justificada e acompanhado por fiscal.

7.7.6. A saída definitiva antes do período mínimo estabelecido implicará a eliminação do candidato, ressalvada emergência médica devidamente registrada em ata.

7.7.7. O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Provas quando sua saída ocorrer durante os 30 (trinta) minutos finais do período regular de aplicação.

7.7.8. O candidato que se retirar antes dos 90 (noventa) minutos finais deverá entregar ao fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Provas.

7.7.9. O controle do tempo de prova será realizado pela equipe de fiscalização, sendo de responsabilidade do candidato administrar o tempo disponível para a resolução das questões e o preenchimento do Cartão-Resposta.

7.7.10. Não haverá prorrogação individual do tempo de prova em razão de afastamento temporário do candidato da sala, ressalvadas as hipóteses de tempo adicional ou compensação previamente reconhecidas neste Edital.

7.7.11. O tempo adicional destinado às pessoas com deficiência ou a candidatos com necessidade específica dependerá de solicitação prévia, comprovação da necessidade e deferimento da entidade organizadora.

7.7.12. A compensação do período utilizado para amamentação observará as disposições específicas deste Edital.

7.7.13. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado, tampouco será aplicada avaliação fora da data, do turno, do horário ou do local oficialmente designado.

7.8. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E APLICAÇÃO

7.8.1. O INSTITUTO LÓTUS poderá fornecer embalagem específica para o acondicionamento dos aparelhos eletrônicos e dos demais objetos pessoais dos candidatos.

7.8.1.1. Os pertences deverão ser acondicionados antes do início da prova e permanecer no local determinado pela fiscalização, preferencialmente abaixo da cadeira do candidato, em contato com o chão.

7.8.2. Caso não seja fornecida embalagem, os candidatos deverão acondicionar seus pertences no local indicado pelo fiscal.

7.8.3. Os aparelhos celulares, relógios digitais ou analógicos, smartwatches, fones de ouvido, calculadoras, alarmes e quaisquer outros dispositivos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de aplicação.

7.8.4. O candidato deverá desativar previamente alarmes, notificações, vibrações, programações automáticas e quaisquer funcionalidades capazes de produzir som, sinal ou comunicação.

7.8.5. A emissão de som, vibração, alarme, notificação ou qualquer sinal por aparelho eletrônico pertencente ao candidato, ainda que acondicionado na embalagem de segurança, acarretará sua eliminação.

7.8.6. A ocorrência será registrada em ata, com a identificação do aparelho e do candidato responsável, sempre que possível.

7.8.7. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Saudades/SC não se responsabilizarão por perda, furto, extravio ou dano ocorrido com objetos pessoais levados aos locais de prova.

7.8.8. O candidato que necessitar utilizar medicamento, alimento por recomendação médica, aparelho de monitoramento ou equipamento de saúde deverá comunicar essa condição ao fiscal antes do início da prova.

7.8.8.1. Os materiais poderão ser inspecionados e deverão permanecer no local determinado pela fiscalização.

7.8.9. Após ingressar na sala, o candidato não poderá consultar, manusear ou manter consigo livros, anotações, impressos ou materiais não autorizados.

7.8.10. O candidato deverá ocupar exclusivamente o lugar que lhe for designado pela equipe de aplicação.

7.8.11. Sobre a carteira ou mesa do candidato somente poderão permanecer:

I – caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul;

II – documento oficial de identificação;

III – material expressamente autorizado pela fiscalização; e

IV – garrafa de água transparente e sem rótulo, que deverá permanecer no local indicado pelo fiscal.

7.8.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha, corretivo ou material semelhante para preenchimento do Cartão-Resposta.

7.8.13. Não será permitido o consumo de alimentos durante a prova, salvo quando previamente autorizado em razão de condição de saúde ou necessidade especial.

7.8.14. Não será permitido utilizar ou manter sobre a carteira:

I – livros, apostilas, cadernos, anotações ou impressos;

II – calculadoras, agendas eletrônicas, gravadores ou transmissores;

III – telefones celulares, smartphones, tablets, computadores ou equipamentos similares;

IV – fones de ouvido ou dispositivos de comunicação;

V – relógios de qualquer natureza;

VI – óculos escuros, salvo mediante justificativa médica;

VII – bonés, chapéus, gorros ou acessórios semelhantes, ressalvadas as hipóteses religiosas, culturais ou de saúde; ou

VIII – qualquer objeto capaz de comprometer a segurança, a fiscalização ou a isonomia da prova.

7.8.15. O candidato que se recusar a guardar ou retirar item não autorizado poderá ser eliminado, sem prejuízo de sua retirada do local com o auxílio da autoridade competente, quando necessário.

7.9. DA ABERTURA DOS MATERIAIS DE PROVA

7.9.1. Antes da distribuição das provas, poderão ser convidados até 3 (três) candidatos de cada sala para acompanhar a conferência da integridade e da inviolabilidade do envelope ou malote que contenha os materiais.

7.9.1.1. Concluída a conferência, os candidatos convidados deverão assinar a ata de aplicação, registrando o resultado do procedimento.

7.9.2. A recusa do candidato em participar ou assinar como testemunha não acarretará sua eliminação, devendo ser convidado outro candidato presente.

7.10. DO CADERNO DE PROVAS E DO CARTÃO-RESPOSTA

7.10.1. O candidato receberá o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta correspondente ao cargo para o qual foi convocado.

7.10.1.1. Antes de iniciar a resolução das questões, o candidato deverá conferir:

- I – seu nome e número de inscrição;
- II – o cargo para o qual está inscrito;
- III – o número de seu documento de identificação;
- IV – a quantidade de questões;
- V – a numeração e a sequência das páginas;
- VI – a legibilidade da impressão; e
- VII – a correspondência entre o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta.

7.10.2. Qualquer divergência, ausência de página, falha de impressão ou irregularidade deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal.

7.10.3. O Caderno de Provas poderá ser substituído quando constatado defeito material, erro de impressão ou divergência não imputável ao candidato, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

7.10.4. Não serão acolhidas reclamações apresentadas após o encerramento da prova relativas a defeitos que poderiam ter sido identificados e comunicados durante sua realização.

7.10.5. O candidato deverá observar as instruções constantes deste Edital, do Caderno de Provas e do Cartão-Resposta.

7.10.6. As respostas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta preta ou azul.

7.10.7. O preenchimento do Cartão-Resposta será de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.10.8. Não haverá substituição do Cartão-Resposta em razão de erro, rasura, desatenção ou preenchimento incorreto realizado pelo candidato.

7.10.8.1. A substituição poderá ocorrer quando constatado defeito de impressão, dano prévio ou falha operacional não imputável ao candidato.

7.10.9. Para fins de correção, somente serão consideradas as respostas regularmente assinaladas no Cartão-Resposta.

7.10.10. Não será atribuída pontuação à questão:

- I – não assinalada;
- II – que contenha mais de uma alternativa marcada;
- III – que apresente rasura, emenda ou marcação incompatível com as instruções;
- IV – cuja marcação não possa ser reconhecida pelo sistema de leitura; ou
- V – respondida exclusivamente no Caderno de Provas.

7.10.11. É vedado ao candidato dobrar, amassar, molhar, rasgar, perfurar, manchar ou danificar o Cartão-Resposta.

7.10.12. O candidato arcará com os prejuízos decorrentes de marcação ou dano que impeça a leitura eletrônica do documento, salvo quando demonstrada falha imputável à entidade organizadora.

7.10.13. Ao término da prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado.

7.10.14. O Caderno de Provas também deverá ser entregue, salvo quando a saída do candidato ocorrer no período em que sua retirada estiver expressamente autorizada.

7.10.15. A recusa em entregar o Cartão-Resposta, sua retirada do local de prova ou a continuidade do preenchimento após a determinação de encerramento acarretarão a eliminação do candidato.

7.10.16. A ausência de assinatura no Cartão-Resposta será comunicada ao candidato durante a conferência de entrega, sempre que identificada pela fiscalização.

7.10.16.1. A recusa do candidato em assinar o Cartão-Resposta, após ser formalmente orientado, acarretará sua eliminação.

7.10.17. Ao término da aplicação, os 3 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até que o último deles conclua a prova e entregue seu material.

7.10.17.1. Os últimos candidatos deverão retirar-se simultaneamente da sala, após a conferência dos materiais e a assinatura da ata de aplicação.

7.10.17.2. Caso algum dos últimos candidatos se recuse injustificadamente a permanecer na sala, a ocorrência será registrada em ata, sem prejuízo das medidas previstas neste Edital.

7.10.18. O INSTITUTO LÓTUS não fornecerá caneta, documento de identificação ou qualquer outro material de uso pessoal necessário à realização da prova.

7.11. DAS HIPÓTESES DE ELIMINAÇÃO

7.11.1. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- I – não comparecer à prova;

PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- II – comparecer após o fechamento dos portões;
- III – não apresentar documento de identificação admitido por este Edital e não preencher as condições para identificação especial;
- IV – não alcançar a pontuação ou o número mínimo de acertos exigidos;
- V – prestar declaração falsa ou utilizar documento falso, adulterado ou pertencente a terceiro;
- VI – recusar-se a apresentar documento de identificação ou a submeter-se aos procedimentos de identificação e segurança;
- VII – recusar-se a fornecer assinatura, impressão digital ou outro elemento necessário à confirmação de sua identidade;
- VIII – ausentar-se da sala sem autorização ou sem acompanhamento de fiscal;
- IX – retirar-se definitivamente da sala antes do período mínimo de permanência;
- X – retirar o Cartão-Resposta do local de prova;
- XI – retirar o Caderno de Provas antes do período autorizado;
- XII – recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo regulamentar;
- XIII – continuar escrevendo, preenchendo ou alterando o material após a determinação de encerramento;
- XIV – comunicar-se com outro candidato durante a prova;
- XV – consultar ou utilizar livros, anotações, impressos ou materiais não autorizados;
- XVI – utilizar ou manter consigo aparelho eletrônico em desacordo com as regras deste Edital;
- XVII – permitir que aparelho eletrônico sob sua responsabilidade emita som, vibração, alarme, notificação ou qualquer outro sinal;
- XVIII – portar arma em desacordo com as disposições deste Edital;
- XIX – recusar-se a guardar objeto ou material cuja utilização seja vedada;
- XX – recusar-se a ser submetido a detector de metais ou a outro procedimento legítimo de segurança;
- XXI – fumar, utilizar cigarro eletrônico ou ingerir bebida alcoólica nas dependências do local de prova;
- XXII – perturbar a ordem dos trabalhos ou comprometer a concentração dos demais candidatos;
- XXIII – agir com violência, ameaça, intimidação, ofensa grave ou desacato contra candidato, fiscal, coordenador, examinador, servidor ou autoridade presente;
- XXIV – utilizar processo ilícito, fraudulento ou desleal para obter vantagem própria ou de terceiro;
- XXV – registrar, fotografar, filmar, copiar, transmitir ou divulgar o conteúdo da prova antes da autorização oficial;
- XXVI – danificar deliberadamente o Caderno de Provas, o Cartão-Resposta ou qualquer material pertencente ao Processo Seletivo Simplificado;

XXVII – descumprir as instruções constantes do Caderno de Provas, do Cartão-Resposta ou aquelas regularmente transmitidas pela equipe de aplicação, quando o descumprimento comprometer a segurança, a identificação, a isonomia ou a regularidade da prova;

XXVIII – permanecer nas dependências do local de aplicação após entregar definitivamente o material, salvo mediante autorização da Coordenação; ou

XXIX – praticar qualquer conduta expressamente prevista neste Edital como causa de eliminação.

7.11.1.1. As ocorrências que possam acarretar a eliminação do candidato serão registradas em ata pela equipe de aplicação, com a descrição objetiva dos fatos e, sempre que possível, a identificação de testemunhas.

7.11.2. A eliminação poderá ser determinada pela Coordenação do local de prova ou posteriormente pelo INSTITUTO LÓTUS, após a análise dos registros, documentos e demais elementos disponíveis.

7.11.3. A retirada do candidato do local de prova poderá ocorrer imediatamente quando necessária à preservação da segurança, da ordem, da integridade das pessoas ou da regular continuidade da aplicação.

7.11.4. A aplicação das medidas previstas neste Capítulo não afasta o direito de interposição de recurso administrativo, quando expressamente admitido por este Edital, nem a adoção das providências civis, administrativas ou penais cabíveis.

CAPÍTULO VIII DAS PROVAS E ETAPAS

8. Todas as etapas do certame serão realizadas nas datas previstas no Cronograma de Execução deste Edital. As etapas presenciais ocorrerão, preferencialmente, no Município de Saudades/SC, podendo, mediante necessidade devidamente justificada de ordem técnica, administrativa ou operacional, ser realizadas em municípios próximos.

8.1. DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA

8.1.1. A Prova Teórica Objetiva será aplicada de acordo com a divisão de turnos estabelecida neste Edital, observadas as disposições constantes no respectivo edital de convocação.

8.2. A confirmação da data de aplicação da prova, bem como as informações relativas ao local, horário, procedimentos de acesso e demais regras específicas para a apresentação dos candidatos, será divulgada oportunamente por meio de edital de convocação.

8.2.1. Os candidatos ficam, desde já, cientificados de que o cumprimento integral das determinações estabelecidas no edital de convocação constitui condição indispensável para a participação na etapa, podendo a inobservância das regras nele previstas acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.2.2. Na hipótese de inexistência, insuficiência ou inadequação de locais disponíveis no Município inicialmente previsto para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em nova data, em dias ou turnos distintos ou, ainda, em municípios próximos.

8.2.2.1. Caso se façam necessários os ajustes operacionais previstos no item anterior, as novas disposições serão divulgadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estabelecida para a realização da prova.

8.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar corretamente a data, o local e o horário de realização da prova, bem como comparecer com a antecedência exigida e cumprir integralmente as determinações constantes neste Edital e no respectivo edital de convocação.

8.2.4. Não será permitida a realização da prova em local, data ou horário diverso daqueles estabelecidos no edital de convocação.

8.2.4.1. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

8.2.4.2. Não será permitido o ingresso do candidato no local de aplicação após o horário fixado para o fechamento dos portões e o início da prova, ainda que o atraso decorra de caso fortuito, força maior ou qualquer outra circunstância.

8.2.5. O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário determinados, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital ou no edital de convocação para etapa de caráter eliminatório, implicará sua eliminação do certame.

8.2.6. Somente será admitido no local de realização da prova o candidato que apresentar documento oficial de identificação, nos termos previstos neste Edital, em condições que possibilitem sua identificação de forma clara, segura e inequívoca, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas no edital de convocação.

8.2.6.1. A ausência de documento oficial de identificação, a apresentação de documento inadequado, ilegível, danificado ou que impossibilite a identificação do candidato, bem como o descumprimento das normas de convocação, impedirá a realização da prova.

8.2.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento original de identificação em razão de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento comprobatório do registro da ocorrência perante autoridade policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.

8.2.8.1. Na situação prevista no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento de identificação especial, compreendendo, entre outras medidas, a coleta de assinatura, impressão digital, fotografia e o preenchimento de formulário específico, conforme determinação dos responsáveis pela execução do certame e/ou da autoridade competente.

8.2.9. Com a finalidade de preservar a segurança dos candidatos, a lisura dos procedimentos, a isonomia e a regularidade do certame, poderão ser adotadas, no dia de realização da prova, as seguintes medidas:

- a) não será permitida a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local de aplicação, ressalvados os casos de atendimento especial previamente deferido, inclusive à candidata lactante, nos termos deste Edital;
- b) os candidatos poderão ser submetidos à inspeção por meio de detector de metais, a qualquer momento durante sua permanência no local de prova;
- c) poderá ser realizada a coleta de impressão digital de todos ou de parte dos candidatos;
- d) poderá ser exigida identificação especial quando o documento apresentado gerar dúvida quanto à fisionomia, à assinatura, à autenticidade, à validade, à integridade ou à titularidade do documento, mediante avaliação dos responsáveis pela execução do certame e/ou da autoridade competente;
- e) deverão ser integralmente observadas as determinações previstas neste Edital, no edital de convocação e nas orientações transmitidas pelos fiscais e coordenadores de aplicação.

8.2.10. Após o ingresso no ambiente de aplicação e durante todo o período de realização da prova, será vedado ao candidato, sob pena de eliminação:

- a) comunicar-se com outros candidatos ou com quaisquer pessoas, ressalvados os fiscais, coordenadores e demais responsáveis pela aplicação;
- b) solicitar, emprestar, fornecer, receber ou trocar materiais com outros candidatos;
- c) consumir alimentos, medicamentos ou substâncias de qualquer natureza, ressalvado o consumo de água, os casos de atendimento especial previamente deferido ou as situações expressamente autorizadas neste Edital ou no edital de convocação;
- d) portar ou utilizar óculos escuros, salvo mediante justificativa médica previamente apresentada, bem como acessórios de chapalaria ou vestimenta, tais como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e) portar consigo, consultar, manusear ou utilizar calculadoras ou equipamentos similares, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, reproduzidores de áudio, gravadores, pen drives, aparelhos de MP3 ou similares, relógios de qualquer espécie, receptores ou transmissores de dados ou mensagens, bipes, notebooks, palmtops, máquinas fotográficas, controles de alarme de veículos, protetores auriculares ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos ou equipamentos semelhantes;
- f) portar, consultar ou utilizar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, manuscritos ou qualquer material de consulta, salvo quando houver autorização expressa no capítulo específico da prova ou no edital de convocação;
- g) portar arma de qualquer espécie, observadas as disposições específicas aplicáveis aos candidatos legalmente autorizados ao porte.

8.2.10.1. O candidato que comparecer ao local de prova portando arma deverá comunicar imediatamente o fato à coordenação, submetendo-se aos procedimentos de segurança estabelecidos pela organizadora, sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável.

8.2.11. ATENÇÃO: Todos os objetos pertencentes ao candidato, independentemente de possuírem valor econômico, que não estejam expressamente autorizados por este Edital ou pelo edital de convocação deverão ser acondicionados em embalagem própria, fornecida ou indicada pela organização, e depositados no local determinado pelo fiscal, dentro do ambiente de prova.

8.2.11.1. Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados durante toda a permanência do candidato no local de aplicação, inclusive sem emissão de sinais sonoros, vibrações, alarmes ou quaisquer outras formas de comunicação ou funcionamento.

8.2.11.2. A organizadora, os executores do certame e a Administração Pública não se responsabilizarão pela guarda, perda, dano, furto, roubo ou extravio de objetos pertencentes aos candidatos, recomendando-se que não sejam levados ao local de prova itens cujo uso não esteja expressamente autorizado.

8.2.12. Iniciada a prova, fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos em qualquer dependência do local de aplicação.

8.2.12.1. A proibição prevista no item anterior permanecerá vigente após a conclusão da prova e durante o deslocamento do candidato até a saída definitiva do local de aplicação.

8.2.12.2. O descumprimento das disposições deste item, especialmente o acionamento, emissão de som, vibração, alarme, sinal ou utilização de qualquer dos equipamentos mencionados no item 8.2.10, alínea “e”, poderá acarretar a eliminação do candidato, por comprometer a segurança e a regularidade do certame, independentemente da efetiva utilização do aparelho para consulta ou comunicação.

8.2.13. Na hipótese de ausência de prova, cartão de respostas ou outro material personalizado de aplicação, decorrente de falha de impressão, separação, acondicionamento, transporte ou distribuição, a organizadora poderá adotar as providências necessárias à continuidade dos trabalhos.

8.2.13.1. Para os fins do item anterior, poderão ser providenciadas cópias do material necessário ou fornecidos materiais de reserva, ainda que não personalizados, desde que contenham todos os elementos indispensáveis à adequada realização e correção da prova.

8.2.13.2. Todas as providências adotadas deverão ser registradas em ata de sala ou em documento próprio de ocorrência.

8.2.14. Caso ocorra atraso no início da prova, interrupção temporária dos trabalhos ou qualquer situação de caso fortuito ou força maior que comprometa o tempo regular de aplicação, será assegurado aos candidatos afetados o período integral previsto para a realização da prova, mediante concessão do tempo adicional necessário à preservação da isonomia.

8.2.14.1. Nas situações previstas no item anterior, os candidatos deverão permanecer no local de aplicação e observar integralmente as orientações dos fiscais, coordenadores e demais responsáveis pela execução do certame.

8.2.14.2. O candidato que se recusar a cumprir as determinações recebidas, abandonar o local sem autorização ou adotar comportamento que comprometa a regularidade dos trabalhos poderá ser eliminado do certame.

8.2.15. Poderá ser eliminado do certame o candidato que:

- a) perturbar a ordem dos trabalhos ou adotar comportamento incompatível com a regularidade, a disciplina ou a segurança da aplicação;
- b) agir com incorreção, desrespeito, agressividade, ameaça ou descortesia em relação aos fiscais, coordenadores, executores, auxiliares, autoridades presentes ou demais candidatos;
- c) for flagrado, durante a realização da prova ou em eventual interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, utilizando material de consulta não autorizado, aparelho celular ou qualquer equipamento vedado;
- d) ausentar-se da sala de aplicação, em qualquer momento, portando o cartão de respostas ou qualquer outro material que não esteja expressamente autorizado a retirar;
- e) recusar-se a submeter-se à inspeção por detector de metais ou a qualquer outro procedimento de segurança previsto neste Edital ou no edital de convocação;
- f) afastar-se da sala ou do recinto de prova sem autorização e sem o acompanhamento de fiscal, quando exigido;
- g) recusar-se a fornecer assinatura, impressão digital, fotografia ou qualquer outro elemento necessário à comprovação de sua identidade ou à autenticidade dos dados registrados;
- h) recusar-se a entregar o cartão de respostas, o caderno de prova ou qualquer outro material cuja devolução seja obrigatória, ao final da aplicação, ao término do tempo previsto ou quando assim determinado pelo fiscal ou coordenador;
- i) descumprir qualquer determinação prevista neste Edital, no edital de convocação ou nas orientações regularmente transmitidas pela equipe de aplicação.

8.2.16. Constatado, a qualquer tempo, mediante procedimento administrativo, prova eletrônica, visual, documental, técnica, grafológica, investigação policial ou qualquer outro meio idôneo, que o candidato utilizou, tentou utilizar ou colaborou com procedimento ilícito, fraudulento ou contrário às normas do certame, sua prova será anulada, sem prejuízo de sua eliminação e da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

8.3. As Provas Teóricas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas pelo quantitativo de questões e pela distribuição de disciplinas estabelecidos no quadro constante deste Edital.

8.4. As Provas Teóricas Objetivas serão compostas por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras “A”, “B”, “C” e “D”, das quais somente uma será considerada correta, sendo a pontuação atribuída de acordo com o quadro a seguir.

8.4.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Legislação	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	05	10,00	50,00
TOTAL	20	-	100,00

8.5. Os conteúdos programáticos correspondentes à Prova Teórica Objetiva encontram-se estabelecidos no Anexo II deste Edital.

8.6. Para fins de identificação e acesso ao local de aplicação, os candidatos deverão comparecer com a antecedência mínima estabelecida no edital de convocação em relação ao horário previsto para o fechamento dos portões, munidos de:

- a) documento oficial de identificação, nos termos deste Edital; e
- b) caneta esferográfica de ponta grossa, confeccionada em material transparente, com tinta azul ou preta.

8.6.1. Os portões serão fechados rigorosamente no horário estabelecido no edital de convocação, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidato após esse momento, independentemente do motivo alegado.

8.7. Ressalvadas as disposições específicas constantes no edital de convocação e os casos de atendimento especial previamente deferidos, após o ingresso na sala de aplicação e durante todo o período de realização da prova, o candidato poderá manter consigo, exclusivamente e em local visível:

- a) caneta esferográfica nas condições estabelecidas no item 8.6, alínea “b”;
- b) documento oficial de identificação; e
- c) garrafa de água acondicionada em recipiente transparente e sem rótulo.

8.8. Para a realização da Prova Teórica Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas próprio para leitura óptica.

8.8.1. Ao receber os materiais de prova, o candidato deverá verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se encontra inscrito, bem como conferir os dados constantes no cartão de respostas, comunicando imediatamente ao fiscal de sala qualquer divergência, falha de impressão ou irregularidade constatada.

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

8.9. O caderno de questões poderá ser utilizado pelo candidato para a realização de cálculos, anotações, marcações, esquemas e demais procedimentos auxiliares necessários à resolução das questões, sendo permitida, para essas finalidades, a utilização de qualquer espaço disponível no respectivo caderno.

8.9.1. As anotações realizadas no caderno de questões não serão consideradas para fins de correção, avaliação, revisão ou atribuição de pontuação.

8.10. O cartão de respostas não poderá conter rasuras, rabiscos, emendas, marcas indevidas ou qualquer anotação que prejudique ou impossibilite sua leitura óptica.

8.10.1. O cartão de respostas não será substituído em decorrência de erro, rasura, preenchimento inadequado ou qualquer outra circunstância imputável ao candidato.

8.10.2. Compete exclusivamente ao candidato:

- a) conferir os dados de identificação constantes no cartão de respostas;
- b) comunicar imediatamente ao fiscal de sala eventual divergência;
- c) preencher o cartão de respostas de acordo com as instruções nele constantes;
- d) assinar o cartão no campo especificamente indicado;
- e) utilizar exclusivamente caneta esferográfica confeccionada em material transparente, com tinta azul ou preta; e
- f) conservar o documento em perfeito estado durante toda a realização da prova.

8.10.3. O cartão de respostas constitui o único documento válido para a correção da Prova Teórica Objetiva e para a consequente atribuição da respectiva pontuação.

8.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter o cartão de respostas sob sua guarda e em adequado estado de conservação durante todo o período de realização da prova, bem como entregá-lo obrigatoriamente ao fiscal de sala ao término da aplicação.

8.11.1. A ausência de entrega do cartão de respostas, a sua retenção indevida, a retirada do documento do local de aplicação ou o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.12. A Prova Teórica Objetiva terá duração máxima de 02 (duas) horas, incluído nesse período o tempo destinado:

- a) à leitura das instruções;
- b) à resolução das questões;
- c) à conferência dos dados;
- d) ao preenchimento e à assinatura do cartão de respostas; e
- e) aos demais procedimentos inerentes à aplicação da prova.

8.12.1. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento do cartão de respostas após o encerramento do período regular de aplicação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou decorrentes de atendimento especial previamente deferido.

8.13. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de aplicação, levando consigo o caderno de questões, após transcorrido o período mínimo de 01 (uma) hora, contado a partir do efetivo início da prova.

8.13.1. Por razões de segurança, o candidato que se retirar definitivamente antes de transcorrido o período previsto no item 8.13 deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala:

- a) o cartão de respostas; e
- b) o caderno de questões.

8.13.2. Ao candidato que entregar o caderno de questões na forma do item anterior será assegurado o acesso à Prova-Padrão e, quando cabível, ao respectivo cartão de respostas, para fins de consulta e interposição de recurso, observados os prazos, os procedimentos e as condições estabelecidos neste Edital.

8.13.3. A saída definitiva do candidato antes do período mínimo estabelecido, ainda que sem o caderno de questões, somente será permitida quando expressamente autorizada pelo fiscal ou coordenador de aplicação, observadas as regras previstas neste Edital e no edital de convocação.

8.14. Ao término da Prova Teórica Objetiva, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até a conclusão dos procedimentos de encerramento da aplicação.

8.14.1. Os candidatos mencionados no item anterior acompanharão os procedimentos de conferência, acondicionamento, lacração e encaminhamento do material de prova, conforme orientação da equipe responsável pela aplicação.

8.14.2. Concluídos os procedimentos de encerramento, os 03 (três) últimos candidatos deverão retirar-se simultaneamente do local de aplicação.

8.14.3. Caso algum dos últimos candidatos se recuse a permanecer na sala ou a acompanhar os procedimentos de encerramento, o fato será registrado em ata, podendo ser adotadas as medidas previstas neste Edital.

8.15. A correção das Provas Teóricas Objetivas será realizada por sistema eletrônico, mediante leitura óptica dos cartões de respostas, em ato público aberto aos interessados, cuja data, horário e local serão divulgados oportunamente por meio de edital específico.

8.15.1. A leitura óptica e o processamento eletrônico dos cartões de respostas serão realizados de acordo com as marcações efetuadas pelos candidatos, não havendo interferência humana na interpretação das respostas regularmente assinaladas.

8.15.2. Em razão do procedimento eletrônico e público de correção, não será realizado processo de desidentificação dos cartões de respostas, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à preservação da segurança, da transparência, da impessoalidade e da regularidade do certame.

8.16. Em nenhuma hipótese o caderno de questões, os rascunhos, as anotações ou quaisquer outros materiais utilizados pelo candidato serão considerados para fins de correção, revisão, comprovação de respostas ou atribuição de pontuação.

8.17. Será atribuída nota zero à questão cuja resposta, no cartão de respostas:

- a) não esteja assinalada;
- b) apresente duas ou mais alternativas assinaladas;
- c) contenha emenda, rasura ou preenchimento incompleto;
- d) tenha sido assinalada em desacordo com as instruções de preenchimento;
- e) apresente marcação realizada fora do campo destinado à resposta;
- f) não possa ser identificada ou processada pelo sistema de leitura óptica; ou
- g) contenha qualquer marca ou registro que comprometa a adequada leitura eletrônica.

8.17.1. A validade da resposta ficará condicionada ao correto preenchimento do cartão de respostas e à possibilidade de sua adequada leitura pelo sistema eletrônico, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato observar as instruções constantes neste Edital, no caderno de questões e no próprio cartão.

CAPÍTULO IX **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Os recursos administrativos deverão ser interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução, deste Edital, e poderão ter por objeto:

- a) o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b) a homologação preliminar das inscrições;
- c) o gabarito preliminar da Prova Teórica Objetiva, inclusive quanto à formulação das questões, às alternativas apresentadas e à resposta indicada como correta;
- d) as notas preliminares da Prova Teórica Objetiva; e
- g) a classificação preliminar.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente mediante Formulário Eletrônico disponibilizado na Área do Candidato, no site oficial do Instituto Lótus.

9.2.1. Não serão admitidos recursos encaminhados por correio eletrônico, correspondência postal, protocolo físico, fax, telefone, canal de suporte ao candidato ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente estabelecido neste Edital.

9.2.2. Para cada objeto impugnado, questão recorrida ou situação individualizada, o candidato deverá preencher e encaminhar formulário específico, observando corretamente a fase recursal, o cargo, a função e, quando for o caso, o número da questão selecionada.

9.3. Os recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Teórica Objetiva deverão ser apresentados de forma desidentificada, sendo vedada a inserção, no campo destinado à fundamentação, do nome do candidato, do número de inscrição, de assinatura ou de qualquer expressão, informação ou elemento que permita sua identificação.

9.3.1. O recurso que contenha elemento capaz de identificar o candidato no campo destinado à fundamentação será preliminarmente indeferido.

9.3.2. Os recursos relativos ao gabarito preliminar serão encaminhados à Banca Examinadora sem a identificação do candidato recorrente.

9.3.3. Todos os recursos interpostos nas fases previstas neste Edital serão submetidos a procedimento de desidentificação, quando tecnicamente aplicável, por ocasião de sua análise e julgamento, com a finalidade de preservar os princípios da impessoalidade, da isonomia e da objetividade.

9.4. Exclusivamente durante o período destinado à interposição de recursos contra o gabarito preliminar, será disponibilizado, na Área do Candidato, o procedimento de vista da Prova-Padrão correspondente a todos os cargos.

9.4.1. A disponibilização da Prova-Padrão terá por finalidade permitir a consulta às questões aplicadas e subsidiar a elaboração de eventual recurso, não implicando reabertura ou prorrogação do prazo recursal.

9.5. O candidato poderá interpor tantos recursos quantos considerar necessários, desde que utilize formulário individualizado para cada questão, objeto, resultado ou situação impugnada.

9.5.1. O recurso que abranger mais de uma questão, cargo, função, etapa ou objeto em um único protocolo será preliminarmente indeferido.

9.6. O recurso deverá ser apresentado de forma clara, objetiva, coerente e fundamentada, contendo a exposição precisa das razões que justifiquem a revisão do ato, resultado, nota, questão ou gabarito impugnado.

9.7. Quando o recurso tiver por objeto questão ou gabarito da Prova Teórica Objetiva, o candidato deverá indicar expressamente:

- a) o número da questão recorrida;
- b) o conteúdo ou aspecto especificamente impugnado;
- c) a razão técnica pela qual considera incorreta, inadequada, ambígua ou passível de anulação a questão ou a resposta divulgada; e

d) a fundamentação teórica, normativa ou bibliográfica que sustente sua pretensão.

9.8. Quando houver bibliografia expressamente indicada no conteúdo programático ou neste Edital, o candidato deverá utilizá-la como referência preferencial para a fundamentação do recurso, sem prejuízo da apresentação de outras fontes técnicas, oficiais, acadêmicas ou normativas pertinentes.

9.9. O simples inconformismo ou a mera discordância em relação ao gabarito, à nota, ao resultado ou à classificação, desacompanhados de fundamentação técnica e argumentação consistente, não constituirão motivo suficiente para a revisão pretendida.

9.10. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

- a) interpostos fora do prazo estabelecido no Cronograma de Execução ou na respectiva publicação;
- b) encaminhados por meio diverso do Formulário Eletrônico disponibilizado na Área do Candidato;
- c) apresentados em desacordo com as instruções constantes neste Edital ou no próprio formulário;
- d) referentes a cargo, função, etapa, questão ou objeto diverso daquele selecionado no formulário;
- e) que contenham mais de uma questão ou objeto em um único protocolo;
- f) que apresentem identificação do candidato, quando exigida a desidentificação;
- g) desprovidos de fundamentação ou de argumentação minimamente relacionada ao objeto impugnado;
- h) que contenham conteúdo ofensivo, desrespeitoso, ameaçador, discriminatório ou incompatível com a regularidade do procedimento administrativo;
- i) que consistam em reprodução de recurso já apresentado pelo mesmo candidato, sem qualquer fundamento novo ou individualização do objeto; ou
- j) relativos a publicação cujo prazo recursal já tenha sido encerrado.

9.11. O candidato somente poderá interpor recurso relacionado ao cargo ou à função para o qual tenha sua inscrição regularmente registrada no certame.

9.12. A interposição do recurso somente será considerada concluída após o correto preenchimento e o efetivo envio do Formulário Eletrônico dentro do prazo estabelecido.

9.12.1. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que o recurso foi devidamente enviado e registrado no sistema, devendo conservar o respectivo comprovante ou número de protocolo.

9.13. O Instituto Lótus e o Município de Saudades/SC não se responsabilizarão por recursos não recebidos em razão de falhas no equipamento utilizado pelo candidato, dificuldades de acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade de conexão, interrupção no fornecimento de energia elétrica, erro de preenchimento, falha de transmissão ou qualquer outro fator externo aos sistemas oficiais do Instituto Lótus.

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

9.13.1. A ocorrência de dificuldades de ordem técnica não imputáveis ao Instituto Lótus não implicará prorrogação do prazo nem autorizará o recebimento do recurso por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

9.14. Não serão admitidos pedido de revisão da decisão recursal, recurso contra decisão proferida em recurso, pedido de reconsideração, recurso contra publicação definitiva ou qualquer outra medida recursal não expressamente prevista neste Edital.

9.15. Na hipótese de anulação de questão da Prova Teórica Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tenham realizado a respectiva prova, independentemente da interposição de recurso.

9.15.1. A atribuição da pontuação decorrente da anulação não resultará em duplicidade de pontos para os candidatos que já tenham obtido a pontuação correspondente à questão antes de sua anulação.

9.16. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, a questão será corrigida de acordo com a alternativa estabelecida no gabarito oficial definitivo.

9.16.1. A alteração do gabarito será aplicada indistintamente a todos os candidatos que tenham realizado a respectiva prova, independentemente de terem interposto recurso.

9.16.2. Os candidatos que tenham assinalado a alternativa anteriormente indicada no gabarito preliminar somente permanecerão com a pontuação correspondente caso a resposta assinalada coincida com aquela estabelecida no gabarito oficial definitivo.

9.17. Havendo alteração do gabarito preliminar em decorrência do provimento de recurso, de revisão de ofício ou da constatação de erro material, todas as provas serão processadas ou novamente corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.18. O Instituto Lótus, por iniciativa própria ou mediante decisão da Banca Examinadora, poderá anular questão ou alterar o gabarito preliminar quando constatado erro material, técnico, conceitual ou de formulação, ainda que não tenha sido interposto recurso específico.

9.19. A anulação de questão deverá ser devidamente fundamentada pela Banca Examinadora e será adotada quando constatado vício que comprometa a existência de resposta única, a correção técnica, a compreensão, a resolução ou a avaliação isonômica dos candidatos.

9.20. A existência de erro meramente formal, gráfico ou de digitação que não comprometa a compreensão da questão, não altere sua resolução e não cause prejuízo à igualdade entre os candidatos não implicará, por si só, a sua anulação.

9.21. Eventuais alterações de gabarito, anulações de questões, retificações de notas ou modificações de resultados decorrentes do julgamento dos recursos produzirão efeitos em relação a todos os candidatos alcançados pela decisão, independentemente de terem apresentado recurso administrativo ou adotado medida judicial.

9.22. Todos os recursos regularmente interpostos serão analisados pela autoridade competente ou pela Banca Examinadora, conforme a natureza da matéria impugnada.

9.22.1. As decisões serão fundamentadas e disponibilizadas na Área do Candidato correspondente ao recorrente, não sendo encaminhadas individualmente por correio eletrônico, correspondência ou qualquer outro meio.

9.22.2. As respostas aos recursos poderão ser apresentadas de forma individual ou por meio de parecer coletivo quando houver recursos com objeto e fundamentação substancialmente semelhantes, desde que sejam examinados todos os argumentos relevantes ao julgamento.

9.23. O provimento de recurso poderá resultar, conforme o caso, na alteração do gabarito, na anulação de questão, na retificação da nota, na revisão do resultado, na alteração da classificação ou na correção do ato impugnado.

9.23.1. A alteração de nota, resultado ou classificação decorrente do julgamento de recurso poderá implicar aumento ou redução da pontuação ou modificação da posição classificatória dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.24. As decisões proferidas pela Banca Examinadora serão divulgadas nos prazos previstos no Cronograma de Execução, podendo a publicação do resultado dos recursos ocorrer conjuntamente com a divulgação do gabarito definitivo, das notas definitivas ou da classificação definitiva da etapa correspondente.

9.25. Encerrada a fase recursal e realizadas as alterações eventualmente decorrentes do julgamento dos recursos ou de revisão de ofício, o respectivo resultado será considerado definitivo para fins de prosseguimento do certame.

9.26. A Banca Examinadora constitui a última instância administrativa para o julgamento dos recursos relativos às questões, aos gabaritos, às avaliações e aos resultados das etapas do processo seletivo simplificado, não sendo admitidos recursos administrativos adicionais, pedidos de reconsideração ou revisão recursal, sem prejuízo do direito de acesso aos órgãos de controle e ao Poder Judiciário, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO X

DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, observados os critérios, as condições e as notas mínimas estabelecidos neste Edital para cada cargo.

10.1.1. A nota final do candidato corresponderá à soma das pontuações obtidas nas etapas previstas para o respectivo cargo, podendo compreender:

a) a Prova Teórica Objetiva;

10.1.2. Não serão computadas na nota final as pontuações correspondentes às etapas para as quais o cargo não esteja expressamente submetido.

10.2. Ocorrendo empate na nota final entre dois ou mais candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos nos itens seguintes, na ordem em que se encontram apresentados.

10.2.1. PRIMEIRO CRITÉRIO — PREFERÊNCIA LEGAL DA PESSOA IDOSA

Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do período de inscrições deste Processo Seletivo, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 — Estatuto da Pessoa Idosa.

10.2.1.1. Havendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será assegurada preferência ao candidato de maior idade, considerando-se, para essa finalidade, o ano, o mês e o dia de nascimento.

10.2.2. SEGUNDO CRITÉRIO — EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO

Persistindo o empate, terá preferência o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, na forma do art. 440 do Código de Processo Penal, com redação conferida pela Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

10.2.3. DEMAIS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Persistindo o empate após a aplicação das preferências legais estabelecidas nos itens anteriores, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação em Conhecimentos Específicos na Prova Teórica Objetiva;
- b) maior pontuação em Legislação na Prova Teórica Objetiva;
- d) maior pontuação em Língua Portuguesa na Prova Teórica Objetiva;
- e) maior pontuação em Conhecimentos Gerais na Prova Teórica Objetiva;
- f) candidato mais velho;
- g) sorteio público.

10.2.3.1. O critério referente a determinada área de conhecimento ou etapa de avaliação somente será aplicado quando esta integrar a estrutura da prova ou das etapas previstas para o respectivo cargo.

10.2.3.2. Quando determinado critério não for aplicável ao cargo, será utilizado imediatamente o critério subsequente.

10.2.4. DO SORTEIO PÚBLICO

O sorteio público será realizado exclusivamente quando permanecer o empate após a aplicação de todos os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.4.1. A data, o horário, o local e os procedimentos para a realização do sorteio serão divulgados oportunamente por meio de edital específico.

10.2.4.2. O sorteio será realizado em ato público, aberto aos candidatos interessados, sendo o respectivo resultado registrado em ata e posteriormente divulgado nos meios oficiais do certame.

10.2.4.3. O não comparecimento do candidato ao ato de sorteio não impedirá sua realização nem acarretará prejuízo à sua participação no procedimento.

10.3. As preferências legais relacionadas à condição de pessoa idosa e ao efetivo exercício da função de jurado serão reconhecidas mediante a apresentação da documentação comprobatória exigida neste Edital.

10.3.1. Para aplicação do critério estabelecido no item 10.2.1, será considerada a data de nascimento constante no documento oficial de identificação encaminhado eletronicamente pelo candidato durante o período de inscrições ou apresentada quando solicitada pela organizadora.

10.3.2. Para aplicação do critério estabelecido no item 10.2.2, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato, certidão, declaração ou outro documento oficial expedido pelo Poder Judiciário que comprove o efetivo exercício da função de jurado.

10.3.2.1. O documento deverá conter informações suficientes para identificar o candidato e demonstrar seu efetivo comparecimento e exercício da função perante o Tribunal do Júri.

10.3.3. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital não terá reconhecido o respectivo direito de preferência para fins de desempate.

10.3.4. Não será admitida a apresentação ou complementação da documentação comprobatória após o encerramento do período estabelecido, salvo quando expressamente solicitada pela organizadora para esclarecimento de documento tempestivamente apresentado.

10.4. A classificação final será apurada após a divulgação das notas definitivas de todas as etapas previstas para o respectivo cargo e a conclusão dos correspondentes períodos recursais.

10.4.1. A classificação será realizada por cargo, especialidade e local de lotação, quando houver essa divisão, observada a ordem decrescente da nota final.

10.4.2. Os candidatos que não alcançarem os requisitos mínimos de aprovação ou que forem eliminados em qualquer etapa não constarão na classificação final, ressalvada eventual relação específica de resultados prevista neste Edital.

10.4.3. As listas de classificação destinadas às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão divulgadas juntamente com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. Para cada cargo em que houver candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, serão elaboradas as seguintes listas de classificação:

- a) lista de classificação geral, contendo todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles inscritos e classificados na condição de pessoa com deficiência, em ordem decrescente da nota final; e
- b) lista específica de candidatos com deficiência, contendo os candidatos aprovados nessa condição, em ordem decrescente da nota final.

10.5.1. O candidato com deficiência que obtiver aprovação figurará simultaneamente na lista de classificação geral e na lista específica de candidatos com deficiência, observadas sua nota final e sua respectiva ordem de classificação.

10.5.2. O candidato com deficiência classificado em posição que lhe assegure convocação ou nomeação pela lista de classificação geral será convocado nessa condição, não sendo computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.5.3. O candidato convocado ou nomeado por meio da lista específica de pessoas com deficiência será considerado atendido para todos os efeitos, não podendo ser novamente convocado para o mesmo cargo com fundamento em sua posição na lista de classificação geral.

10.5.4. A convocação e a nomeação dos candidatos aprovados observarão a ordem de classificação, o número de vagas disponíveis e os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.5.5. Os critérios de alternância e proporcionalidade serão aplicados durante todo o período de validade do processo seletivo simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem posteriormente, respeitada a legislação aplicável.

10.5.6. A convocação de candidato com deficiência para vaga reservada ficará condicionada ao cumprimento dos procedimentos de avaliação e comprovação da deficiência estabelecidos neste Edital.

10.5.7. Caso não haja candidato com deficiência aprovado ou apto a ocupar a vaga reservada, esta poderá ser destinada aos candidatos da classificação geral, observada rigorosamente a ordem classificatória e a legislação aplicável.

CAPÍTULO XI DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O preenchimento das funções temporárias observará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, ressalvadas as hipóteses de reserva de vagas e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.0.1. A aprovação e a classificação neste Processo Seletivo não geram, por si sós, direito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à existência de necessidade temporária de excepcional interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização legal, quando exigida, e à conveniência administrativa, durante o prazo de validade do certame.

11.0.2. Verificada a necessidade de contratação, a Administração Municipal deverá observar a ordem de classificação, os requisitos estabelecidos neste Edital e as disposições da legislação municipal aplicável.

11.0.3. A contratação será realizada por prazo determinado e terá natureza jurídico-administrativa, nos termos da legislação que disciplina as contratações temporárias no âmbito do Município de Saudades/SC.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e números de telefone.

11.1.1. Até a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a atualização dos dados cadastrais poderá ser realizada por meio da Área do Candidato, no site oficial Do Instituto Lótus.

11.1.2. Após a homologação do resultado final, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser comunicada diretamente ao Departamento de Pessoal do Município de Saudades/SC, observados os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

11.1.3. O Instituto Lótus e o Município de Saudades/SC não se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da desatualização dos dados informados pelo candidato, da impossibilidade de sua localização ou do não recebimento de comunicações encaminhadas aos contatos cadastrados.

11.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo e caracterizada a necessidade administrativa, os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação.

11.2.1. A convocação não se confunde com a contratação e não assegura sua formalização, a qual permanecerá condicionada à comprovação do atendimento de todos os requisitos legais, editalícios e administrativos.

11.2.2. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação do respectivo ato de convocação, a documentação necessária à comprovação das condições exigidas para a contratação.

11.2.3. O ato de convocação poderá estabelecer prazo diverso quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, devendo o candidato observar integralmente as condições, os procedimentos e os prazos nele definidos.

11.3. Constituem requisitos para a contratação temporária:

- a) ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, quando admitido pela legislação, estrangeiro em situação regular no território nacional;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;
- g) possuir a escolaridade, a formação, a habilitação e os demais requisitos exigidos para o exercício da função;
- h) possuir registro ativo e regular no respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando exigido;
- i) possuir aptidão física e mental para o desempenho das atribuições da função;

- j) não estar impedido, por decisão administrativa ou judicial, de exercer função pública;
- k) não incidir em hipótese constitucional ou legal de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas; e

l) atender às demais condições previstas neste Edital, na legislação municipal e no ato de convocação.

11.3.1. O candidato estrangeiro deverá apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório — CRNM, ou outro documento oficialmente admitido pela legislação brasileira, além da comprovação de sua permanência regular no País e de sua aptidão legal para o exercício da função pública.

11.3.2. O diploma, certificado ou título de escolaridade expedido por instituição estrangeira somente será aceito após sua revalidação ou reconhecimento pela autoridade ou instituição brasileira competente, na forma da legislação vigente.

11.4. O candidato convocado deverá apresentar ao Departamento de Pessoal, no prazo e na forma estabelecidos no ato de convocação, os seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação com fotografia;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
- c) comprovante atualizado da situação cadastral no CPF;
- d) número de inscrição no PIS/PASEP ou documento equivalente;
- e) certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;
- f) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- g) certificado de reservista, certificado de dispensa de incorporação ou outro documento comprobatório da regularidade com as obrigações militares, quando aplicável;
- h) comprovante de residência atualizado ou declaração de residência devidamente assinada;
- i) 01 (uma) fotografia recente, no tamanho 3 cm x 4 cm;
- j) diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a escolaridade exigida para a função;
- k) documentos comprobatórios dos requisitos específicos previstos no Capítulo II, item 2, deste Edital;
- l) certificado de especialização na respectiva área de formação para a função de Professor, quando exigido;
- m) comprovante de inscrição e regularidade perante o respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando aplicável;
- n) certidão de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente;
- o) declaração atualizada de bens e valores que integrem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda, conforme solicitação do Departamento de Pessoal;
- p) declaração de inexistência de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública;
- q) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando houver;

- r) documentos pessoais e fiscais dos demais dependentes, quando houver;
- s) declaração de inexistência de dependentes, quando aplicável;
- t) declarações de dependentes para fins fiscais, previdenciários ou administrativos, quando solicitadas; e
- u) outros documentos considerados necessários à formalização da contratação, desde que previstos na **legislação ou expressamente indicados no ato de convocação.**

11.4.1. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por meio de cópia autenticada, física ou eletronicamente, conforme os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

11.4.2. A Administração poderá realizar a conferência da autenticidade e da validade dos documentos apresentados por meio de sistemas, cadastros e bases oficiais de dados.

11.4.3. O candidato que declarar o exercício de outro cargo, emprego ou função pública deverá informar:

- a) o órgão ou a entidade de vínculo;
- b) o cargo, emprego ou função exercida;
- c) a natureza jurídica do vínculo;
- d) a carga horária semanal;
- e) os dias e horários de trabalho; e
- f) o local de exercício.

11.4.4. Nas hipóteses constitucionalmente admitidas de acumulação, a contratação ficará condicionada à comprovação da compatibilidade de horários e ao cumprimento dos demais requisitos legais.

11.4.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares para análise da legalidade da acumulação declarada.

11.5. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico admissional, a ser agendado pelo Departamento de Pessoal e realizado por profissional, serviço médico oficial ou empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho indicada ou contratada pelo Município.

11.5.1. A contratação ficará condicionada à emissão de atestado, laudo ou documento equivalente que reconheça a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função temporária.

11.5.2. O exame admissional poderá compreender avaliação clínica, exames complementares e outros procedimentos considerados necessários em razão das atribuições e dos riscos inerentes à função.

11.5.3. O atestado médico emitido por profissional não indicado ou não autorizado pela Administração poderá não ser aceito para fins admissionais, quando o ato de convocação determinar que a avaliação seja realizada exclusivamente pelo serviço oficial ou por empresa contratada pelo Município.

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

11.6. O candidato inscrito e classificado na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar, além dos documentos exigidos dos demais candidatos, laudo médico destinado à caracterização da deficiência, na forma prevista neste Edital.

11.6.1. O laudo médico deverá conter, no mínimo:

- a) o nome completo e o documento de identificação do candidato;
- b) a espécie, o grau ou o nível da deficiência;
- c) a indicação do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças — CID, quando aplicável;
- d) a provável causa da deficiência, quando possível;
- e) a descrição das limitações funcionais decorrentes da deficiência;
- f) a assinatura, o carimbo e o número de registro profissional do médico responsável; e
- g) as demais informações necessárias à adequada caracterização da deficiência.

11.6.2. Quando exigido neste Edital, o laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente ou irreversível, para as quais poderá ser admitido documento emitido em prazo superior, conforme a legislação aplicável.

11.6.3. A caracterização da deficiência e a análise das condições necessárias ao exercício das atribuições da função serão realizadas no procedimento admissional, observados os critérios legais, técnicos e de acessibilidade aplicáveis.

11.6.4. A avaliação deverá considerar, quando cabível, a utilização de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade necessários ao desempenho das atribuições da função.

11.7. A contratação somente será formalizada após a comprovação do preenchimento de todos os requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.7.1. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento inválido ou a falta de comprovação de requisito essencial impedirá a contratação do candidato.

11.7.2. A Administração poderá conceder prazo para o saneamento de irregularidade meramente formal ou para a complementação de documento tempestivamente apresentado, desde que:

- a) a irregularidade seja juridicamente sanável;
- b) não haja violação aos princípios da isonomia e da impessoalidade;
- c) não se trate de comprovação posterior de requisito que deveria estar preenchido em momento anterior; e
- d) a medida seja compatível com a urgência e a necessidade da contratação.

11.7.3. A concessão de prazo para regularização constitui faculdade da Administração, não gerando direito subjetivo ao candidato.

11.8. Será considerado desistente e perderá o direito decorrente da respectiva convocação o candidato que:

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- a) não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido;
- b) não comparecer aos procedimentos admissionais;
- c) não comprovar os requisitos necessários à contratação;
- d) for considerado inapto no exame médico admissional;
- e) não assinar o contrato no prazo determinado; ou
- f) manifestar expressamente desinteresse na contratação, ressalvada a possibilidade de reclassificação prevista neste Edital.

11.8.1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a Administração poderá convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

11.8.2. A perda do direito decorrente da convocação não implica a anulação da inscrição ou dos atos regularmente praticados no Processo Seletivo, sem prejuízo da eliminação do candidato quando constatada falsidade documental, fraude ou ausência de requisito indispensável à participação no certame.

11.9. Após a formalização do contrato, o candidato deverá iniciar o exercício da função no prazo máximo de 02 (dois) dias, conforme data e orientação estabelecidas pela Administração Municipal.

11.9.1. A Administração poderá fixar data específica para o início do exercício, considerando a necessidade do serviço, o calendário escolar, a organização administrativa ou as particularidades da função.

11.9.2. O não comparecimento para o início do exercício, sem justificativa aceita pela Administração, poderá resultar na perda de eficácia ou na rescisão do contrato e na convocação do candidato subsequente.

11.10. A convocação será realizada mediante publicação de edital ou ato administrativo específico nos meios oficiais utilizados pelo Município de Saudades/SC.

11.10.1. Sem prejuízo da publicação oficial, a Administração poderá encaminhar comunicação complementar ao candidato por meio de:

- a) ligação telefônica;
- b) mensagem enviada por aplicativo de comunicação, inclusive WhatsApp;
- c) correio eletrônico; ou
- d) outro meio de contato informado pelo candidato.

11.10.2. As comunicações individuais terão caráter exclusivamente auxiliar e não substituirão a publicação oficial do ato de convocação.

11.10.3. Será considerada válida e eficaz a convocação regularmente publicada nos meios oficiais, ainda que o candidato não tenha recebido ou visualizado as comunicações complementares.

11.10.4. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo durante todo o seu prazo de validade.

11.11. O candidato que não tiver interesse imediato na contratação poderá requerer, uma única vez, sua reclassificação para o final da lista de aprovados da respectiva função.

11.11.1. O pedido de reclassificação deverá ser formulado por escrito, dentro do prazo estabelecido no ato de convocação e antes da formalização do contrato.

11.11.2. Deferido o pedido, o candidato será reposicionado após o último candidato constante na lista de classificação vigente.

11.11.3. Havendo mais de um pedido de reclassificação, será observada a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos.

11.11.4. A reclassificação não assegura nova convocação, que permanecerá condicionada à existência de necessidade administrativa e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

11.11.5. O candidato reclassificado que, após nova convocação, não demonstrar interesse ou deixar de cumprir as exigências estabelecidas será considerado definitivamente desistente.

11.12. A contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato administrativo por prazo determinado entre o Município de Saudades/SC e o candidato convocado.

11.12.1. A assinatura do contrato importará na aceitação expressa:

- a) das atribuições da função;
- b) da carga horária;
- c) da remuneração;
- d) dos deveres e das responsabilidades funcionais;
- e) do prazo de vigência; e
- f) das demais condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

11.12.2. O contratado ficará submetido ao regime jurídico aplicável às contratações temporárias do Município de Saudades/SC, às disposições deste Edital e às cláusulas constantes no respectivo contrato administrativo.

11.13. O Departamento de Pessoal poderá solicitar documentos e informações complementares indispensáveis à verificação dos requisitos e à formalização da contratação.

11.13.1. A Administração poderá dispensar a apresentação de documento relacionado neste Edital quando:

- a) a informação puder ser obtida diretamente em base oficial de dados;
- b) o documento não for aplicável à situação específica do candidato;
- c) houver documento oficial equivalente; ou
- d) a dispensa estiver autorizada pela legislação vigente.

11.13.2. Não poderá ser dispensada a comprovação de requisito legal ou editalício essencial ao exercício da função temporária.

11.13.3. A solicitação ou a dispensa de documentos deverá observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da razoabilidade, da eficiência e da segurança jurídica.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no Cronograma de Execução, nos editais de convocação e nas demais publicações relativas ao Processo Seletivo observarão o horário oficial de Brasília/DF.

12.1. Em observância aos princípios da publicidade, da transparência, da impessoalidade e do interesse público, poderão ser divulgados nos atos oficiais do Processo Seletivo o nome, o número de inscrição, as notas, a classificação, a situação do candidato e outros dados estritamente necessários à identificação e à regularidade do certame.

12.1.1. A divulgação dos dados mencionados no item anterior será limitada às informações necessárias à execução, à fiscalização e ao controle do processo seletivo simplificado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, da Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação — e das demais normas aplicáveis.

12.2. Não serão fornecidas por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio de atendimento informações individualizadas que estejam disponíveis na Área do Candidato ou que dependam de autenticação pessoal para acesso.

12.2.1. As informações de caráter pessoal, restrito ou individualizado somente serão disponibilizadas ao próprio candidato, mediante procedimento que permita a confirmação de sua identidade, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

12.3. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão, falsidade, omissão relevante ou irregularidade nas informações ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) a eliminação do candidato do Processo Seletivo;
- c) a anulação da aprovação, da classificação, da nomeação ou da posse, quando já efetivadas; e
- d) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

12.3.1. As consequências previstas no item anterior serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.3.2. A irregularidade meramente formal, passível de saneamento e que não comprometa a isonomia, a autenticidade das informações ou o atendimento aos requisitos do cargo, poderá ser objeto de diligência, a critério da Administração.

12.4. Na hipótese de aparente conflito entre disposições deste Edital ou entre este e os atos posteriores do processo seletivo simplificado, deverão ser observados, sucessivamente:

- a) a legislação aplicável;
- b) as retificações e alterações regularmente publicadas;
- c) a norma especial em relação à norma geral;
- d) a disposição específica da respectiva etapa ou situação; e
- e) a interpretação que preserve a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica, a finalidade do certame e o interesse público.

12.4.1. As retificações e alterações posteriores prevalecerão sobre as disposições originárias expressamente modificadas.

12.4.2. A existência de erro material, numérico, gráfico ou de remissão poderá ser corrigida de ofício, mediante publicação oficial, desde que não implique alteração indevida das regras essenciais do certame ou prejuízo aos candidatos.

12.5. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I — Descrição e especificações das atribuições dos cargos;
- b) Anexo II — Conteúdos programáticos dos cargos; e
- c) Anexo III — Requerimento de condições especiais para a realização das provas.

12.5.1. Os anexos constituem parte integrante e indissociável deste Edital, devendo suas disposições ser interpretadas conjuntamente com o texto principal.

12.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações, retificações, convocações, resultados, comunicados e demais atos relacionados ao do processo seletivo simplificado, divulgados nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) site oficial do Instituto Lótus: <https://institutolotus.selecao.net.br/>; e
- b) site oficial do Município de Saudades/SC: <https://saudades.atende.net/cidadao>.

12.6.1. O desconhecimento das publicações regularmente divulgadas não poderá ser invocado pelo candidato como justificativa para o descumprimento de prazos, procedimentos ou obrigações estabelecidas neste Edital.

12.6.2. Eventuais comunicações individuais encaminhadas ao candidato terão caráter meramente complementar e não substituirão as publicações oficiais do Processo Seletivo.

12.7. O candidato poderá solicitar esclarecimentos relacionados ao Processo Seletivo por meio da Central de Atendimento do Instituto Lótus, pelos seguintes canais:

- a) correio eletrônico: atendimentoinstitutolotus@gmail.com; e
- b) aplicativo de mensagens WhatsApp: (49) 3679 0080.

12.7.1. O atendimento será realizado em dias úteis, nos seguintes horários:

a) das 9h às 11h; e

b) das 14h às 16h.

12.7.2. As solicitações encaminhadas fora do horário de atendimento serão analisadas no período subsequente de expediente, observada a ordem de recebimento.

12.7.3. A Central de Atendimento destina-se exclusivamente à prestação de orientações gerais e esclarecimentos sobre os procedimentos do certame, não sendo admitida sua utilização para interposição de recursos, envio de documentos ou formulação de requerimentos quando houver meio específico previsto neste Edital.

12.8. Não serão prestados atendimentos por ligação telefônica, devendo as solicitações ser encaminhadas exclusivamente por mensagem escrita, com a finalidade de assegurar o adequado registro, controle e rastreabilidade das comunicações.

12.8.1. Mensagens encaminhadas por áudio poderão não ser consideradas, quando o canal de atendimento exigir comunicação exclusivamente escrita.

12.8.2. O envio de mensagem aos canais de atendimento não suspende nem prorroga os prazos previstos neste Edital.

12.9. Não serão fornecidos a terceiros dados, informações ou documentos pessoais de candidatos, ressalvadas:

a) as informações objeto de publicação obrigatória ou necessária à transparência do processo seletivo simplificado;

b) as hipóteses de consentimento válido do titular, quando juridicamente aplicável;

c) as solicitações formuladas por autoridades competentes, no exercício de suas atribuições legais;

d) as determinações judiciais; e

e) as demais hipóteses autorizadas pela legislação.

12.9.1. O tratamento das informações pessoais observará o disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

12.10. Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pelo Instituto Lótus e pelo Município de Saudades/SC para finalidades relacionadas à organização, à execução, à fiscalização, ao controle, à homologação e à eventual convocação decorrente do Processo Seletivo.

12.10.1. O tratamento de dados pessoais compreenderá apenas as operações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, regulamentares, contratuais e administrativas relacionadas ao certame.

12.10.2. Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre o Instituto Lótus, o Município de Saudades/SC, bancas examinadoras, prestadores de serviços, órgãos de controle, instituições financeiras, autoridades públicas e demais agentes cuja participação seja necessária à execução do Processo Seletivo, observadas as medidas de segurança e as limitações previstas na legislação.

12.10.3. O tratamento dos dados pessoais não dependerá de consentimento quando estiver fundamentado no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de políticas públicas, no exercício regular de direitos, na tutela da saúde ou em outra base legal prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.10.4. A inscrição no Processo Seletivo não implica autorização irrestrita para divulgação de dados pessoais, devendo a publicidade limitar-se às informações necessárias à transparência, à identificação dos candidatos e ao controle dos atos do certame.

12.10.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades do Processo Seletivo, das obrigações legais e regulamentares e ao exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou de controle.

12.11. Fica atribuída ao Instituto Lótus, na condição de banca organizadora e executora do Processo Seletivo, competência para a prática dos atos técnicos e operacionais necessários à realização do certame, compreendendo, entre outros:

- a) receber e processar os requerimentos de inscrição;
- b) analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
- c) processar e emitir os atos relacionados à homologação das inscrições;
- d) elaborar, diagramar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e corrigir as provas, observadas as etapas previstas para cada cargo;
- e) constituir, organizar e prestar suporte técnico às bancas examinadoras;
- f) receber, processar e encaminhar à análise os títulos apresentados pelos candidatos;
- g) analisar e julgar, diretamente ou por meio das bancas competentes, os recursos previstos neste Edital;
- h) emitir relatórios de notas, resultados e classificação dos candidatos;
- i) prestar esclarecimentos e informações relacionados ao Processo Seletivo, no âmbito de sua competência;
- j) disponibilizar e administrar os sistemas de inscrição, atendimento, consulta, recursos e divulgação dos resultados;
- k) organizar e prestar suporte técnico, administrativo, logístico e tecnológico às etapas do Processo Seletivo;
- l) orientar e coordenar as equipes de aplicação, fiscalização, correção, atendimento e apoio operacional;
- m) elaborar atas, relatórios e registros relativos à execução do certame;
- n) adotar as providências necessárias à segurança, à regularidade, à isonomia e à integridade dos procedimentos;
- o) fornecer ao Município os documentos, arquivos, relatórios e informações necessários à homologação e ao controle do Processo Seletivo; e

p) subsidiar o Município, dentro de sua esfera de atuação, na elaboração de respostas a órgãos de controle, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

12.11.1. Permanecem sob responsabilidade do Município de Saudades/SC os atos administrativos cuja competência não possa ser delegada, especialmente:

- a) a definição dos cargos, das vagas, das remunerações, dos requisitos e das atribuições;
- b) a designação da Comissão de Coordenação e Fiscalização;
- c) a aprovação e a publicação do Edital e de suas alterações;
- d) a homologação do resultado final;
- e) a convocação, a nomeação e a posse dos candidatos; e
- f) os demais atos próprios da autoridade administrativa competente.

12.11.2. A atuação do Instituto Lótus ficará limitada às atribuições previstas no instrumento contratual, neste Edital e nas determinações regularmente expedidas pela Administração Municipal.

12.12. Este Edital poderá ser retificado, complementado ou alterado sempre que necessário à correção de erros, à adequação à legislação, à preservação da regularidade do certame ou ao atendimento do interesse público.

12.12.1. As alterações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação deste Edital e passarão a integrá-lo para todos os efeitos.

12.12.2. Alterações que afetem substancialmente os requisitos, os conteúdos, as etapas, os critérios de avaliação ou as condições de participação deverão ser divulgadas com antecedência razoável, assegurando-se, quando necessário, a reabertura ou a adequação dos respectivos prazos.

12.12.3. A Administração poderá alterar datas, locais, horários e procedimentos por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou circunstância operacional devidamente justificada, mediante publicação oficial.

12.13. O Instituto Lótus poderá cobrar pelos serviços de emissão de declarações, certidões, reproduções, cópias ou documentos individualizados solicitados pelo candidato, quando a elaboração implicar atividade administrativa específica ou custo material adicional.

12.13.1. A eventual cobrança deverá ser previamente informada ao requerente e observar critérios objetivos, razoáveis e compatíveis com os custos do serviço.

12.13.2. Não será cobrada taxa pelo acesso a informações, documentos ou serviços cuja gratuidade seja assegurada pela legislação ou por este Edital.

12.13.3. A emissão de documentos individualizados ficará condicionada à identificação do requerente, à legitimidade do pedido e à inexistência de restrição legal de acesso.

12.14. Os casos omissos, as situações excepcionais e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, em conjunto com o Instituto Lótus, observadas as respectivas competências.

12.14.1. As decisões deverão observar a legislação vigente, as disposições deste Edital e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da segurança jurídica e da vinculação ao instrumento convocatório.

12.14.2. Quando a matéria envolver conteúdo técnico específico, a Comissão poderá solicitar manifestação da Banca Examinadora, da assessoria jurídica, do setor técnico competente ou de profissional especializado.

CAPÍTULO XIII DO FORO

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhalzinho/SC para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação, aplicação ou execução das disposições deste Edital e dos atos relacionados ao presente Processo Seletivo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

Saudades/SC, 17 de julho de 2026.

MACIEL SCHNEIDER
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Executar os serviços de irrigação, adubação e conservação do solo apropriado para a produção de mudas;
- Controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;
- Coletar e selecionar sementes e mudas de plantas nativas;
- Efetuar a seleção e distribuição, mediante autorização superior, das mudas produzidas pelo viveiro municipal;
- Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do município;
- Requisitar material necessário aos serviços;

- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Exercer funções técnicas, supervisionadas por profissionais de nível superior.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;

FISIOTERAPEUTA

- Proceder diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional;
- Emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco;
- Planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das consequências das patologias;
- Supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar;
- Educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgão afetados; manter controlados e atualizados os registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos;
- Manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos;
- Participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes; participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal;
- Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Executar outras atividades afins.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;

- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores de esteiras, pás carregadeiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, e outras máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários, e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins.

PROFESSOR E SEGUNDO PROFESSOR

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológico-didáticas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;

- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e, no que lhe competir;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PSICÓLOGO(A)

- Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, utilizando-se para isto dos recursos técnicos e metodológicos apropriados;
- Prestar atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades médicas;

PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- Participar de equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, com o objetivo de integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e, avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- Executar atendimento psicossocial, através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação a saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e, emitindo pareceres dentro de sua área de atuação;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e, pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;
- Zelar pela sua segurança e, de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Acolher, prestar informações e dar encaminhamento às famílias usuárias do CRAS e CREAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões sistemáticas no CRAS e CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;

PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Elaboração junto com as famílias/indivíduos do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Executar outras atividades afins.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

As referências bibliográficas indicadas possuem caráter meramente orientativo e não exaustivo, podendo a Banca Examinadora fundamentar a elaboração e a avaliação das questões em outras obras, publicações, documentos técnicos, entendimentos consolidados e fontes reconhecidas pertinentes aos conteúdos previstos neste Edital, inclusive em edições atualizadas, desde que observados o conteúdo programático, a legislação vigente e os critérios de razoabilidade, objetividade e pertinência temática.

****** Para fins de elaboração, aplicação e correção das provas, serão consideradas as normas legais e regulamentares vigentes na data de publicação deste Edital, incluídas as alterações legislativas, regulamentações e atualizações oficialmente publicadas até essa data.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais do Brasil, do Estado e do Município de Saudades/SC; formação histórica e territorial brasileira; organização político-administrativa do Brasil; características geográficas das regiões brasileiras; população, urbanização, movimentos migratórios e diversidade regional; economia brasileira e seus principais setores produtivos; agricultura, indústria, comércio, serviços e desenvolvimento econômico; aspectos gerais da história, da geografia, da economia, da cultura e da organização administrativa do município e da região; símbolos nacionais, estaduais e municipais; cidadania, direitos e deveres individuais e coletivos; direitos humanos e respeito à diversidade; ética, convivência social e responsabilidade cidadã; organização dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; estrutura e funcionamento da Administração Pública; serviços públicos e sua importância para a sociedade; democracia, participação popular e controle social; acontecimentos relevantes da atualidade nas áreas política, econômica, social, cultural, ambiental, científica, tecnológica, esportiva e de saúde pública; relações internacionais e principais acontecimentos mundiais; globalização e seus impactos sociais, econômicos e culturais; meio ambiente, sustentabilidade e preservação dos recursos naturais; mudanças climáticas, desastres ambientais e desenvolvimento sustentável; educação ambiental e consumo consciente; ciência, tecnologia, inovação e transformação digital; internet, redes sociais, comunicação e segurança da informação; inteligência artificial e seus impactos na sociedade e no mercado de trabalho; saúde, qualidade de vida e prevenção de doenças; educação, cultura, esporte e lazer; patrimônio histórico, artístico e cultural; manifestações culturais e tradições populares brasileiras; diversidade étnica, cultural, religiosa e social; inclusão social, acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência; segurança pública, mobilidade urbana e desenvolvimento das cidades; noções de economia doméstica, educação financeira e consumo responsável; fatos, eventos

e notícias de repercussão municipal, estadual, nacional e internacional divulgados nos meios de comunicação até a data de publicação do Edital.

LÍNGUA PORTUGUESA

ALFABETIZADO: Leitura, compreensão e interpretação de palavras, frases e textos curtos; reconhecimento de informações explícitas em textos simples; identificação da ideia principal; alfabeto; ordem alfabética; letras maiúsculas e minúsculas; vogais e consoantes; formação e separação de sílabas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; escrita correta de palavras de uso cotidiano; emprego de letras e sons; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia básica; uso de M antes de P e B; emprego de R e RR, S e SS, C e Ç, G e J, X e CH; sinônimos e antônimos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo; identificação de substantivos, adjetivos e verbos em situações simples; concordância nominal e verbal básica; emprego de artigos e pronomes pessoais; pontuação básica: ponto-final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, vírgula e dois-pontos; acentuação gráfica básica; produção e organização de frases; linguagem verbal e não verbal; interpretação de placas, avisos, bilhetes, convites, receitas, histórias em quadrinhos e pequenos textos informativos.

ENSINO FUNDAMENTAL: Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros; identificação do tema, da finalidade, da ideia principal e das informações explícitas e implícitas; inferência de sentidos de palavras e expressões; distinção entre fato e opinião; relações de causa, consequência, comparação, oposição e conclusão; linguagem verbal, não verbal e mista; tipologia textual: narração, descrição, exposição, argumentação e injunção; gêneros textuais de circulação social; significação das palavras; sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, sentido próprio e figurado; denotação e conotação; ortografia oficial; emprego das letras; divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e à posição da sílaba tônica; encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos; acentuação gráfica; emprego dos sinais de pontuação; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; flexão de gênero, número, grau, pessoa, tempo e modo; formação de palavras por derivação e composição; estrutura das palavras; frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; sujeito e predicado; tipos de sujeito; predicação verbal; complementos verbais e nominais; adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego da crase; colocação pronominal; vozes verbais; discurso direto e indireto; período simples e composto; coordenação e subordinação; coesão e coerência textual; emprego de conectivos; variação linguística; níveis de linguagem; funções da linguagem; figuras de linguagem; reescrita de frases e textos; correção gramatical; adequação vocabular e produção textual.

ENSINO MÉDIO – TÉCNICO E SUPERIOR: Leitura, compreensão, análise e interpretação de textos literários e não literários de diferentes gêneros e tipologias; identificação do tema, da tese, dos argumentos, da finalidade comunicativa e das informações explícitas e implícitas; inferência, pressupostos, subentendidos, ironia, ambiguidade e efeitos de sentido; relações intertextuais; intertextualidade, paráfrase, paródia, citação e alusão; organização argumentativa; coerência e progressão temática; coesão referencial e sequencial; mecanismos de referenciação; emprego de conectores; semântica e significação contextual; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia, hiperonímia e hiponímia; denotação e conotação; adequação vocabular; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego do hífen; pontuação e seus efeitos de sentido; classes de palavras e seus valores morfossintáticos; estrutura e formação das palavras; processos de derivação e composição; flexões nominais e verbais; tempos e modos verbais; correlação verbal; frase, oração e período; termos da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; orações reduzidas; relações sintáticas, semânticas e discursivas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego da crase; colocação pronominal; pronomes relativos; vozes verbais; funções sintáticas do “que” e do “se”; discurso direto, indireto e indireto livre; transformação e reescrita de estruturas linguísticas; equivalência e alteração de sentido; paralelismo sintático e semântico; variação linguística; norma-padrão e adequação da linguagem às situações comunicativas; funções da linguagem; figuras de linguagem e de pensamento; gêneros e tipos textuais; argumentação e recursos persuasivos; literatura brasileira: escolas literárias, autores, obras, características e contexto histórico-cultural; relações entre literatura, sociedade e identidade cultural; produção, revisão e reescrita de textos; clareza, concisão, precisão, impessoalidade, correção gramatical e adequação textual.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município de Saudades/SC: princípios fundamentais; organização municipal; competências do Município; bens municipais; organização dos Poderes Executivo e Legislativo; atribuições do Prefeito, do Vice-Prefeito e da Câmara Municipal; processo legislativo municipal; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; Administração Pública Municipal; servidores públicos; atos administrativos; serviços e obras públicas; planejamento municipal; orçamento público; tributação municipal; políticas públicas municipais; saúde; educação; assistência social; cultura; esporte; meio ambiente; desenvolvimento econômico e demais disposições gerais e transitórias. Disponível em: <https://leis.org/municipais/sc/saudades/lei-organica>

Lei Complementar Municipal nº 5, de 2002 — Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saudades/SC: disposições preliminares; cargos públicos; provimento; nomeação; posse; exercício; estágio probatório; estabilidade; readaptação; reversão; reintegração; recondução; aproveitamento; substituição; vacância; remoção; redistribuição; direitos e vantagens; vencimento e remuneração; gratificações e adicionais; férias; licenças; afastamentos; concessões;

tempo de serviço; direito de petição; regime disciplinar; deveres; proibições; acumulação de cargos, empregos e funções públicas; responsabilidades civil, penal e administrativa; penalidades; sindicância; processo administrativo disciplinar; seguridade social e demais disposições aplicáveis aos servidores públicos municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/s/saudades/lei-complementar/2002/1/5/lei-complementar-n-5-2002-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-municipais-e-da-outras-providencias>

Lei Complementar Municipal nº 151, de 2 de outubro de 2025 — Reorganização Administrativa do Município de Saudades/SC: estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal; órgãos da Administração Direta; níveis de direção, assessoramento, coordenação e execução; competências dos órgãos e unidades administrativas; atribuições das secretarias, departamentos e demais setores; cargos de direção e assessoramento; vinculação, subordinação e distribuição de competências administrativas. Disponível em: <https://leis.org/municipais/sc/saudades/lei/lei-complementar/2025/151/lei-complementar-n-151-2025-dispoe-sobre-a-reorganizacao-administrativa-do-municipio-de-saudades-e-da-outras-providencias>

Lei Complementar Municipal nº 152, de 2 de outubro de 2025 — Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal: estrutura do quadro de pessoal; cargos de provimento efetivo e em comissão; grupos profissionais; ingresso no serviço público; requisitos para investidura; jornada de trabalho; vencimentos; remuneração; desenvolvimento funcional; progressão; atribuições, responsabilidades, habilitações e requisitos dos cargos; organização das carreiras e disposições constantes nos respectivos anexos. Disponível em: <https://leis.org/municipais/sc/saudades/lei/lei-complementar/2025/152/lei-complementar-n-152-2025-dispoe-sobre-o-plano-de-cargos-carreira-e-remuneracao-dos-servidores-publicos-da-administracao-direta-e-indireta-do-poder-executivo-municipal-e-da-outras-providencias>

Considerar-se-ão, para fins de estudo, todas as alterações, regulamentações e atualizações das normas relacionadas acima que estejam oficialmente publicadas e vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas sobre as atribuições, responsabilidades e limites de atuação do Auxiliar de Serviços Gerais; organização e execução das rotinas de limpeza, higienização, conservação e manutenção dos ambientes públicos; técnicas de limpeza de pisos, paredes, portas, janelas, vidros, móveis, equipamentos, banheiros, cozinhas, corredores, salas, pátios e demais dependências; limpeza concorrente, periódica e terminal; sequência correta dos procedimentos de limpeza; limpeza de áreas internas e externas; métodos de varrição, lavagem, desinfecção, remoção de poeira e polimento;

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

prevenção da dispersão de poeira, microrganismos e contaminantes; utilização correta de materiais, utensílios, máquinas e equipamentos de limpeza; conservação, guarda e higienização de vassouras, rodos, baldes, panos, escovas e demais instrumentos de trabalho; identificação, diluição, aplicação e armazenamento de produtos de limpeza; interpretação de rótulos, símbolos, instruções de uso e advertências dos produtos químicos; incompatibilidade entre produtos de limpeza e riscos decorrentes de misturas inadequadas; prevenção de intoxicações, queimaduras, quedas, choques elétricos e outros acidentes de trabalho; uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva; sinalização e isolamento de áreas em processo de limpeza; ergonomia, postura corporal e prevenção de lesões durante a execução das atividades; higiene pessoal e apresentação no ambiente de trabalho; lavagem correta das mãos; prevenção e controle da disseminação de doenças transmissíveis; noções de limpeza e desinfecção de ambientes de uso coletivo; cuidados específicos com a higienização de sanitários, cozinhas, refeitórios, escolas, unidades administrativas e estabelecimentos de saúde, conforme o local de atuação; recolhimento, acondicionamento, armazenamento e destinação de resíduos; classificação e separação de resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos que exijam tratamento específico; coleta seletiva; utilização adequada de sacos, recipientes e lixeiras; sustentabilidade e uso racional de água, energia elétrica, produtos e materiais; combate ao desperdício; noções de preservação ambiental; organização e controle dos materiais de consumo; recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais; controle de estoque e comunicação da necessidade de reposição; cuidados com o patrimônio público; prevenção de danos, perdas e desperdícios; comunicação de irregularidades, defeitos e necessidades de manutenção; noções de pequenos serviços de conservação e manutenção; transporte, movimentação e organização de móveis, equipamentos, documentos e materiais; cuidados no levantamento e transporte manual de cargas; organização de ambientes para reuniões, eventos e atividades institucionais; preparo e distribuição de café, água, lanches e refeições, quando inerentes às atribuições da função; boas práticas de manipulação de alimentos; higiene de utensílios, equipamentos, superfícies e instalações utilizadas no preparo de alimentos; prevenção da contaminação cruzada; conservação e armazenamento de alimentos; controle de validade, temperatura e condições de consumo; noções básicas de jardinagem, capina, roçada, poda, irrigação e conservação de áreas verdes, quando aplicável; limpeza e conservação de vias, calçadas, pátios e espaços públicos; prevenção e combate a insetos, roedores e outros vetores; noções básicas de primeiros socorros; procedimentos em situações de emergência, acidentes, incêndios e evacuação de ambientes; trabalho em equipe; relacionamento interpessoal; comunicação clara, respeitosa e profissional; atendimento ao público; ética, responsabilidade, disciplina, pontualidade, assiduidade, iniciativa, zelo e comprometimento; respeito à hierarquia e cumprimento das determinações de trabalho; sigilo e discrição no ambiente profissional; respeito à diversidade, à dignidade humana e às normas de convivência; qualidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços públicos.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos históricos, científicos, éticos e legais da Fisioterapia; regulamentação e exercício profissional; competências, atribuições, responsabilidades e limites de atuação do fisioterapeuta; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia; responsabilidade ética, civil, administrativa e penal; sigilo profissional; consentimento informado; relação fisioterapeuta-paciente; elaboração, guarda e registro de prontuários; emissão de relatórios, pareceres, atestados e laudos fisioterapêuticos; anatomia humana; fisiologia humana; neuroanatomia; fisiopatologia; cinesiologia; biomecânica; cinética funcional; controle motor; aprendizagem motora; fisiologia do exercício; avaliação da força muscular, amplitude de movimento, flexibilidade, mobilidade, equilíbrio, coordenação, postura, marcha, sensibilidade, dor, capacidade respiratória, capacidade cardiovascular e desempenho funcional; avaliação fisioterapêutica; anamnese; exame físico-funcional; utilização e interpretação de testes, escalas, índices e instrumentos de avaliação; diagnóstico cinético-funcional; prognóstico fisioterapêutico; definição de objetivos terapêuticos; elaboração, execução, monitoramento e reavaliação do plano de tratamento; alta fisioterapêutica; raciocínio clínico e tomada de decisão baseada em evidências; funcionalidade, incapacidade e saúde; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde — CIF; prevenção de incapacidades; promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; prescrição, orientação e supervisão de exercícios terapêuticos; cinesioterapia ativa, passiva, ativa assistida e resistida; alongamento; fortalecimento muscular; mobilização articular; estabilização segmentar; propriocepção; treino de equilíbrio, coordenação, postura, marcha e atividades funcionais; técnicas de facilitação neuromuscular; terapia manual; massoterapia; mobilização e manipulação de tecidos moles; liberação miofascial; drenagem linfática manual; recursos terapêuticos manuais; eletroterapia; termoterapia; crioterapia; fototerapia; ultrassom terapêutico; laserterapia; ondas curtas; estimulação elétrica neuromuscular; estimulação elétrica transcutânea; indicações, contraindicações, parâmetros, precauções e efeitos fisiológicos dos recursos eletrotermofototerapêuticos; hidroterapia e fisioterapia aquática; mecanoterapia; exercícios respiratórios; técnicas de higiene brônquica; reexpansão pulmonar; treinamento muscular respiratório; oxigenoterapia; ventilação mecânica invasiva e não invasiva; aspiração de vias aéreas; monitorização respiratória; desmame ventilatório; prevenção de complicações pulmonares; fisioterapia em terapia intensiva, urgência, emergência e ambiente hospitalar; mobilização precoce do paciente crítico; prevenção dos efeitos do imobilismo; cuidados com pacientes acamados; posicionamento terapêutico; mudanças de decúbito; prevenção de lesões por pressão; fisioterapia musculoesquelética e traumatológica; avaliação e tratamento das disfunções da coluna vertebral, membros superiores e membros inferiores; lesões musculares, ligamentares, tendíneas, articulares e ósseas; fraturas, luxações, entorses, tendinopatias, bursites, osteoartrite, artrites, lombalgias, cervicalgias e alterações posturais; fisioterapia pré e pós-operatória; reabilitação após cirurgias ortopédicas; amputações; prescrição, adaptação e treinamento para utilização de órteses, próteses, meios auxiliares de locomoção e tecnologias assistivas; fisioterapia neurológica; avaliação e reabilitação de pessoas com acidente vascular

PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA



SAUDADES - SC



GESTÃO 2025 / 2028



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

cerebral, traumatismo cranioencefálico, lesão medular, paralisia cerebral, doença de Parkinson, esclerose múltipla, neuropatias, doenças neuromusculares e demais alterações do sistema nervoso; tônus muscular; espasticidade; plasticidade neural; treino de transferências, equilíbrio, marcha, coordenação e independência funcional; fisioterapia cardiopulmonar; avaliação e reabilitação de doenças respiratórias e cardiovasculares; asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, bronquiectasias, fibrose pulmonar, insuficiência cardíaca e cardiopatias; reabilitação pulmonar e cardiovascular; prescrição e monitoramento do exercício; sinais vitais; resposta hemodinâmica; teste de esforço e capacidade funcional; fisioterapia pediátrica e neonatal; desenvolvimento neuropsicomotor; marcos motores; avaliação e intervenção em atrasos do desenvolvimento, prematuridade, alterações respiratórias, neurológicas, ortopédicas e congênitas; estimulação precoce; orientação aos familiares e cuidadores; fisioterapia na saúde da pessoa idosa; envelhecimento fisiológico; fragilidade; sarcopenia; osteoporose; alterações do equilíbrio e da marcha; risco de quedas; prevenção de quedas; manutenção da autonomia e da capacidade funcional; fisioterapia na saúde da mulher; gestação, puerpério, climatério e menopausa; alterações posturais e musculoesqueléticas relacionadas à gestação; preparo para o parto; exercícios no período gestacional e puerperal; fisioterapia pélvica; avaliação e tratamento das disfunções do assoalho pélvico; incontinências urinária e fecal; prolapso; dor pélvica; disfunções sexuais e reabilitação pós-operatória; fisioterapia dermatofuncional; cicatrizações; queimaduras; feridas; edemas; linfedema; alterações vasculares e tegumentares; prevenção e tratamento de aderências e retrações cicatriciais; fisioterapia reumatológica; avaliação e tratamento das doenças reumáticas e autoimunes; controle da dor, preservação articular, manutenção da mobilidade e prevenção de deformidades; fisioterapia esportiva; prevenção, avaliação e reabilitação de lesões esportivas; retorno seguro à atividade física e esportiva; fisioterapia do trabalho e ergonomia; avaliação dos riscos ocupacionais; análise ergonômica; prevenção de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; educação postural; ginástica laboral; readaptação e reabilitação profissional; dor aguda e crônica; mecanismos neurofisiológicos da dor; dor nociceptiva, neuropática e nociplástica; avaliação multidimensional e manejo fisioterapêutico da dor; cuidados paliativos; promoção do conforto, da funcionalidade e da qualidade de vida; atuação fisioterapêutica na Atenção Primária à Saúde; atendimento individual e coletivo; ações domiciliares; territorialização; promoção da saúde; prevenção de agravos; educação em saúde; grupos terapêuticos; Projeto Terapêutico Singular; matriciamento; apoio às equipes de saúde; trabalho interprofissional e atuação em equipes multiprofissionais; atenção domiciliar; orientação e capacitação de familiares e cuidadores; saúde coletiva; epidemiologia; vigilância em saúde; indicadores de saúde; planejamento, execução e avaliação de ações e programas de saúde; princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS; universalidade, integralidade, equidade, regionalização, hierarquização, descentralização e participação social; organização das Redes de Atenção à Saúde; atenção primária, secundária e terciária; referência e contrarreferência; humanização da assistência; acolhimento e cuidado centrado na pessoa; direitos dos usuários dos serviços de saúde; inclusão, acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência; segurança do paciente; identificação e prevenção de eventos adversos; prevenção de quedas; comunicação segura;

biossegurança; precauções padrão; prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; higienização das mãos; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; limpeza, desinfecção e conservação de equipamentos fisioterapêuticos; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; primeiros socorros; suporte básico de vida; reconhecimento e conduta inicial em situações de emergência; administração, organização e gestão de serviços de Fisioterapia; planejamento de atendimentos; definição de prioridades; produtividade; qualidade assistencial; auditoria; indicadores de desempenho; educação permanente em saúde; trabalho em equipe; comunicação profissional; acolhimento; ética no serviço público; atendimento humanizado e respeito à diversidade.

LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E SANITÁRIA: Decreto-Lei Federal nº 938/1969; Lei Federal nº 6.316/1975; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia e respectivas alterações; resoluções vigentes do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional — COFFITO relacionadas ao exercício, às competências e às áreas de atuação profissional; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Decreto Federal nº 7.508/2011; legislação relativa aos direitos das pessoas com deficiência, à proteção de dados pessoais, à segurança do paciente, à saúde pública e ao exercício profissional do fisioterapeuta.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro — CTB; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; infrações, penalidades e medidas administrativas; documentação obrigatória do condutor e do veículo; equipamentos obrigatórios; transporte de passageiros, estudantes, pacientes, materiais e cargas; embarque e desembarque; parada e estacionamento; ultrapassagem; limites de velocidade; direção defensiva; prevenção de acidentes; condução em condições adversas; distância de segurança; uso do cinto de segurança; riscos relacionados ao álcool, drogas, medicamentos, fadiga e uso de telefone celular; primeiros socorros; sinalização e proteção do local do acidente; acionamento dos serviços de emergência; noções básicas de mecânica automotiva; funcionamento dos sistemas de freios, direção, suspensão, transmissão, arrefecimento, lubrificação e eletricidade; manutenção preventiva; verificação de pneus, fluidos, iluminação, freios e demais itens de segurança; procedimentos em caso de pane; limpeza, conservação e guarda dos veículos; inspeção antes e após o serviço; controle de quilometragem, combustível e manutenção; preenchimento de diário de bordo e relatórios; planejamento de itinerários; transporte e acondicionamento seguro de cargas; segurança e saúde no trabalho; uso de equipamentos de proteção; condução econômica e sustentável; preservação do patrimônio público; atribuições e responsabilidades do motorista; ética, disciplina, pontualidade, prudência, atendimento ao público, trabalho em equipe e respeito às normas da Administração Pública.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 9.503/1997 — Código de Trânsito Brasileiro — e suas alterações; resoluções e normas vigentes do Conselho Nacional de Trânsito — CONTRAN; legislação aplicável ao transporte de passageiros, estudantes, pacientes, cargas e veículos oficiais.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro — CTB; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; infrações, penalidades e medidas administrativas; documentação obrigatória do condutor e do veículo; equipamentos obrigatórios; transporte de passageiros, estudantes, pacientes, materiais e cargas; embarque e desembarque; parada e estacionamento; ultrapassagem; limites de velocidade; direção defensiva; prevenção de acidentes; condução em condições adversas; distância de segurança; uso do cinto de segurança; riscos relacionados ao álcool, drogas, medicamentos, fadiga e uso de telefone celular; primeiros socorros; sinalização e proteção do local do acidente; acionamento dos serviços de emergência; noções básicas de mecânica automotiva; funcionamento dos sistemas de freios, direção, suspensão, transmissão, arrefecimento, lubrificação e eletricidade; manutenção preventiva; verificação de pneus, fluidos, iluminação, freios e demais itens de segurança; procedimentos em caso de pane; limpeza, conservação e guarda dos veículos; inspeção antes e após o serviço; controle de quilometragem, combustível e manutenção; preenchimento de diário de bordo e relatórios; planejamento de itinerários; transporte e acondicionamento seguro de cargas; segurança e saúde no trabalho; uso de equipamentos de proteção; condução econômica e sustentável; preservação do patrimônio público; atribuições e responsabilidades do motorista; ética, disciplina, pontualidade, prudência, atendimento ao público, trabalho em equipe e respeito às normas da Administração Pública.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 9.503/1997 — Código de Trânsito Brasileiro — e suas alterações; resoluções e normas vigentes do Conselho Nacional de Trânsito — CONTRAN; legislação aplicável ao transporte de passageiros, estudantes, pacientes, cargas e veículos oficiais.

PROFESSOR DE ARTE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos e objetivos do ensino de Arte na Educação Infantil e nos Anos Iniciais; Arte como área do conhecimento; desenvolvimento da criatividade, sensibilidade, imaginação, percepção e expressão da criança; processos de criação, apreciação, fruição e contextualização artística; abordagem triangular; grafismo infantil; artes visuais: desenho, pintura, colagem, modelagem, escultura, gravura, fotografia e técnicas mistas; elementos visuais: ponto, linha, forma, cor, textura, volume, espaço, luz e composição; música: som, silêncio, ritmo, melodia, intensidade, duração e timbre; cantigas, brincadeiras musicais e construção de instrumentos; dança, movimento e expressão corporal; teatro, dramatização, improvisação e jogos teatrais; integração entre artes visuais, música, dança, teatro e literatura; arte e cultura popular,

regional, indígena, africana e afro-brasileira; patrimônio cultural; diversidade, inclusão e acessibilidade no ensino de Arte; uso de materiais naturais, recicláveis e tecnologias digitais; ludicidade e interdisciplinaridade; planejamento, projetos e sequências didáticas; avaliação contínua e processual; organização de exposições e apresentações; ética profissional e trabalho coletivo.

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS EDUCACIONAIS: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 9.394/1996; Lei Federal nº 8.069/1990; Lei Federal nº 13.146/2015; Leis Federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Base Nacional Comum Curricular — BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para a Educação Básica; documentos curriculares da rede municipal de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos históricos, pedagógicos e sociais da Educação Física escolar; objetivos e especificidades da Educação Física na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; cultura corporal do movimento; desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social da criança; habilidades motoras fundamentais; coordenação motora, equilíbrio, lateralidade, orientação espacial, ritmo e consciência corporal; jogos, brinquedos e brincadeiras; atividades recreativas e cooperativas; ginásticas; danças; lutas; esportes; práticas corporais de aventura; expressão corporal; psicomotricidade; ludicidade e aprendizagem; planejamento de aulas, projetos e sequências didáticas; organização de espaços, tempos, materiais e atividades; metodologias de ensino da Educação Física; inclusão e adaptação das práticas corporais para estudantes com deficiência; respeito à diversidade e às diferenças individuais; prevenção de acidentes e noções de primeiros socorros; promoção da saúde, hábitos saudáveis, higiene, alimentação e qualidade de vida; avaliação diagnóstica, formativa e processual; interdisciplinaridade; ética profissional; trabalho coletivo e relação entre escola, família e comunidade.

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS EDUCACIONAIS: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum Curricular — BNCC, especialmente os campos de experiências da Educação Infantil e o componente curricular Educação Física nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para a Educação Básica; documentos curriculares da rede municipal de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL COM PEDAGOGIA – 20 HORAS E 40 HORAS

Fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos, sociológicos e pedagógicos da Educação Infantil; concepções de infância, criança, desenvolvimento e aprendizagem; organização do trabalho pedagógico na creche e na pré-escola; cuidar e educar como ações indissociáveis; interações e brincadeiras como eixos estruturantes; desenvolvimento físico, motor, cognitivo, afetivo, social e linguístico da criança; ludicidade; psicomotricidade; linguagem oral e escrita; literatura infantil; musicalização; movimento; artes; matemática na infância; natureza e sociedade; organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas; acolhimento, adaptação e transição entre etapas; planejamento, projetos e sequências didáticas; campos de experiências e direitos de aprendizagem; observação, registro, documentação pedagógica e avaliação do desenvolvimento infantil; inclusão escolar e práticas pedagógicas para crianças com deficiência; diversidade cultural, étnico-racial, social e familiar; educação ambiental; proteção integral da criança; prevenção de violências e acidentes; relação entre escola, família e comunidade; gestão democrática; trabalho coletivo; ética profissional e formação continuada.

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS EDUCACIONAIS: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum Curricular — BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Plano Nacional de Educação; documentos curriculares e normativos da rede municipal de ensino.

PSICÓLOGO(A)

Fundamentos históricos, teóricos, técnicos e éticos da Psicologia; teorias do desenvolvimento humano; processos psicológicos básicos; personalidade, aprendizagem, motivação, emoção, memória, linguagem e comportamento; psicologia social, comunitária, escolar, organizacional, hospitalar e da saúde; avaliação psicológica; entrevista, observação, aplicação e interpretação de instrumentos psicológicos; elaboração de documentos, relatórios, laudos, pareceres e registros técnicos; psicodiagnóstico; acolhimento, escuta qualificada, orientação, aconselhamento e acompanhamento psicológico; atendimento individual, familiar e grupal; prevenção e promoção da saúde mental; identificação e manejo de situações de sofrimento psíquico, crises, violências, negligência, abuso, uso de álcool e outras drogas, risco de suicídio e vulnerabilidade social; desenvolvimento infantil, adolescência, vida adulta e envelhecimento; relações familiares e comunitárias; inclusão social; direitos humanos; diversidade; acessibilidade; trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar; elaboração de projetos, programas e ações coletivas; planejamento, execução, monitoramento e avaliação de intervenções; políticas públicas de saúde, educação e assistência social; Sistema Único de

Saúde — SUS; Rede de Atenção Psicossocial; Sistema Único de Assistência Social — SUAS; proteção social básica e especial; atuação em serviços de atenção básica, saúde mental, assistência social e educação; ética profissional; sigilo; responsabilidade técnica; limites de atuação; qualidade do atendimento e humanização.

LEGISLAÇÃO E NORMAS PROFISSIONAIS: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 4.119/1962; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/1990; Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741/2003 — Estatuto da Pessoa Idosa; Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 13.935/2019; Código de Ética Profissional do Psicólogo; resoluções e orientações vigentes do Conselho Federal de Psicologia; normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, à saúde mental e às políticas públicas.

SEGUNDO PROFESSOR

Fundamentos da Educação Especial e da Educação Inclusiva; concepções de deficiência, desenvolvimento e aprendizagem; funções, atribuições e limites de atuação do Segundo Professor; trabalho colaborativo com o professor regente; planejamento, execução e avaliação de práticas pedagógicas inclusivas; adaptação e flexibilização curricular; elaboração de estratégias, recursos e atividades acessíveis; atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes; acompanhamento do desenvolvimento acadêmico, social, emocional e funcional; mediação da aprendizagem; promoção da autonomia, participação, interação e inclusão escolar; tecnologias assistivas; comunicação alternativa e aumentativa; acessibilidade pedagógica, comunicacional, atitudinal e arquitetônica; transtorno do espectro autista; deficiência intelectual, física, visual, auditiva e múltipla; altas habilidades ou superdotação; transtornos funcionais específicos da aprendizagem; práticas pedagógicas individualizadas; elaboração e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado — PEI; avaliação diagnóstica, formativa e processual; registro e documentação pedagógica; manejo de comportamentos e mediação de conflitos; ludicidade; psicomotricidade; desenvolvimento infantil; relação entre escola, família e rede de atendimento; atuação interdisciplinar; ética profissional; respeito à diversidade; combate ao preconceito, à discriminação e ao capacitismo.

LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS EDUCACIONAIS: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 12.764/2012 — Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Decreto Federal nº 7.611/2011; Base Nacional Comum Curricular — BNCC; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; documentos curriculares e normativos da rede municipal de ensino.

ANEXO III - 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 2026.

