



EDITAL Nº 07/2025

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O Prefeito Municipal de **DOM FELICIANO**, Estado do Rio Grande do Sul, **TIAGO ANDRÉ SZORTYKA**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, para funções temporárias na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo 07/2025, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pela Dispensa de Licitação nº 367/2025, Contrato de Prestação de Serviços Nº 162/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas e títulos; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

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

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços: www.hcassessoriaadm.com.br, www.domfeliciano.rs.gov.br.

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

1.5. Processo Seletivo 07/2025, consistirá de Avaliação Teórica/Objetiva e Prova de Títulos, com peso total de 100,00 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40,00 (quarenta) pontos na Prova Teórica/Objetiva e no mínimo 10,00 (dez) pontos na Avaliação de Títulos, sendo necessário obter no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos na Nota Final.

1.7. O candidato poderá se inscrever em até 2 (dois) cargos e em no máximo 3 (três) áreas, conforme as opções disponibilizadas neste edital.

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

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



1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 07/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.11. Processo Seletivo 07/2025 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação do decreto de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

1.12. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado, mediante interesse da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.13. As possíveis contratações serão limitadas ao prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) meses, na forma do art. 43 da Lei Orgânica do Município, e serão regidas principalmente pelas Leis Municipais nº 702/1990 e 2.059/2006.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

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

Nº	Cargos Públicos	Nº Vagas	Formação Mínima	C.H. **	Vencimento Básico	Tipo de Pro
01	Assistente Social	CR	Ensino Superior Completo específico da função e registro no conselho da categoria.	40 horas	R\$ 6.886,36	Teórica Objetiva/ Títulos
02	Intérprete de Libras Educacional	CR	Ensino Médio Completo e Habilitação em Língua Brasileira de Sinais - Libras, com carga horária mínima de 180 horas, devidamente certificado.	20 horas	R\$ 2.434,81	Teórica Objetiva/ Títulos
03	Monitor de Educação Infantil	CR	Ensino Médio Completo.	30 horas	R\$ 1.533,03	Teórica Objetiva/ Títulos
04	Orientador Educacional	CR	Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica para o exercício das funções de apoio técnico - administrativo - pedagógicos à docência e experiência docente mínima de 3 (três) anos.	40 horas	R\$ 4.900,00	Teórica Objetiva/ Títulos
05	Professor Ciências	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
06	Professor de AEE	CR	Formação de Curso Superior de Licenciatura plena na área da educação com curso de especialização em nível de Pós -Graduação em Educação Inclusiva ou AEE.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
07	Professor de Anos Iniciais	CR	Formação em Curso Superior de graduação plena com habilitação específica para o nível; ou curso normal superior, admitida como formação	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

			mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal.			
08	Professor de Artes	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
09	Professor de Língua Inglesa	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
10	Professor Educação Física	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva- Títulos
11	Professor Educação Infantil	01	Formação em Curso Superior de graduação plena com habilitação específica para o nível; ou curso normal superior, admitida como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
12	Professor Geografia	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
13	Professor História	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
14	Professor Língua Portuguesa	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
15	Professor Matemática	CR	Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	24 horas	R\$ 2.940,00	Teórica Objetiva/ Títulos
16	Psicólogo Educacional	CR	Ensino Superior com graduação em Psicologia e registro no conselho da classe.	20 horas	R\$ 3.443,16	Teórica Objetiva/ Títulos
17	Psicopedagogo	CR	Ensino Superior em Psicopedagogia ou Pedagogia com Pós-Graduação em Psicopedagogia; experiência docente mínima de 3 (três) anos.	20 horas	R\$ 3.443,16	Teórica Objetiva/ Títulos



18	Supervisão Educacional	CR	Ensino Superior em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica para o exercício das funções de apoio técnico - administrativo - pedagógicos à docência e experiência docente mínima de 3 (três) anos.	40 horas	R\$ 4.900,00	Teórica Objetiva/ Títulos
----	------------------------	----	---	----------	--------------	---------------------------

* CR – Cadastro Reserva;

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

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

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

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;

3.2. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

3.3. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, conforme a legislação em vigor;

3.4. Pleno gozo de direitos políticos;

3.5. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;

3.6. Aptidão física e mental, atestada por profissional médico.

3.7. Idade mínima de 18 anos;

3.8. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pela Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.1.1. O período de inscrições será das 12:00 horas do dia 18 de novembro de 2025, até às 23:59 horas do dia 28 de novembro de 2025, horário de Brasília.

4.1.1.2. Cada inscrição realizada gerará um número de identificação próprio.



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

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

4.1.2.2. Localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;

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

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

4.1.2.6. Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

4.1.2.7. Enviar a solicitação.

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

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

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

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



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

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

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

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

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

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

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

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

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

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

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

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

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

4.12. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta.

4.13. Cada candidato é responsável pela sua inscrição.

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

4.15. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante



contatos disponíveis no site.

4.16. Todas as inscrições deste Processo Seletivo serão isentas de qualquer taxa, não havendo cobrança para participação.

4.16.1. Em razão da isenção integral prevista neste edital, não será necessária solicitação de isenção nem envio de documentação comprobatória.

4.16.2. A inscrição será efetivada exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado no período indicado no cronograma, gerando ao candidato um número de identificação próprio.

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

CAPÍTULO V

DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada função pública, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação Municipal.

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

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

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

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

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a



ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

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

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

5.16.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, sem possibilidade de recurso adicional.

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

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 06 e 07 de dezembro de 2025, tendo início previsto para às 09:00 horas às 12:00 horas e 14:00 horas às 17:00 horas, com duração máxima de 03 horas.

7.1.1. A Prova Teórica/Objetiva será realizada no turno Matutino no dia 06 de dezembro de 2025 para o cargo de Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia e Professor de Língua Inglesa.

7.1.2. A Prova Teórica/Objetiva será realizada no turno Vespertino no dia 06 de dezembro de 2025 para o cargo de Professor de Anos Iniciais.

7.1.3. A Prova Teórica/Objetiva será realizada no turno Matutino no dia 07 de dezembro de 2025 para os cargos de Professor de Língua Portuguesa, Professor de História, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Ciências e Professor de Artes.



7.1.4. A Prova Teórica/Objetiva será realizada no turno Vespertino no dia 07 de dezembro de 2025 para os cargos de Professor de AEE, Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Intérprete de Libras Educacional, Psicólogo Educacional e Assistente Social.

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

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

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

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

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

7.2.4. A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por questões de múltipla escolha, elaboradas de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo. Será considerado aprovado o candidato que alcançar, na avaliação teórica, o mínimo de 50% de acertos.

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

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

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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



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

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

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

7.3.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

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

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

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

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

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



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

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

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

7.5. HORÁRIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. PROCEDIMENTOS:



7.6.1. A HC Assessoria Administrativa poderá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.
- 7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
- 7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII

DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.
- 8.1. As Provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:
- 8.2. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.2.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões para TODOS os cargos:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	10	1,00	10,00
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Informática	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	10	2,00	20,00
TOTAL	40	-	60,00

- 8.4. Os candidatos inscritos, deverão realizar o envio dos Títulos, conforme período descrito no Cronograma deste edital.
- 8.4.1. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a tabela a seguir:
- 8.5. Os candidatos aos cargos que admitem títulos deverão encaminhar os mesmos para avaliação durante o período de inscrição. Os documentos referentes à habilitação específica serão analisados no ato da admissão.
- 8.5.1. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a tabela a seguir, com exceção do cargo de Monitor Infantil:

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1. Pós-graduação	Doutorado <i>Stricto sensu</i>	13,00	13,00 (01)	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

	Mestrado <i>Stricto sensu</i>	8,00	8,00 (01)	aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Especialização <i>Lato Sensu</i>	3,00	15,00 (05)	Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, e/ou Residência, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (à distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização/residência.
2. Participação em Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação	Cursos Específicos do Cargo Pretendido	1,00	4,00 (04)	Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido pela Instituição responsável, desde que conste expressamente: - a conclusão do curso; - o período de realização (data de início e fim); - a carga horária; - o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função. Serão considerados os Títulos concluídos dentro dos últimos cinco anos; Cada certificado será avaliado individualmente; Poderão ser enviados para avaliação no máximo 10 (dez) certificados; NÃO serão pontuados eventos cuja carga horária seja inferior a 20 horas. Para fins de pontuação, nesta categoria, serão atribuídos 1,00 ponto, por certificado, indiferente a carga horária máxima, desde que não seja inferior a 20 horas. ATENÇÃO: Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Serão aceitos os certificados com emissão nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação este edital. Só serão aceitos certificados reconhecidos pelos órgãos de educação
Pontuação Máxima: 40 pontos				

8.5.2. A pontuação dos títulos para o cargo de **Monitor Infantil**, será atribuída conforme a tabela a seguir

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
------------------	---------------------	-----------------------------	--------------------	-------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

1 . Formação	Graduação	8,00	8,00 (01)	Para comprovação de conclusão de curso de Graduação, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
2. Participação em Cursos de Aperfeiçoamento na área de Educação	Cursos Específicos do Cargo Pretendido	4,00	32,00 (08)	Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido pela Instituição responsável, desde que conste expressamente: - a conclusão do curso; - o período de realização (data de início e fim); - a carga horária; - o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função. Serão considerados os Títulos concluídos dentro dos últimos cinco anos; Cada certificado será avaliado individualmente; Poderão ser enviados para avaliação no máximo 10 (dez) certificados; NÃO serão pontuados eventos cuja carga horária seja inferior a 20 horas. Para fins de pontuação, nesta categoria, serão atribuídos 1,00 ponto, por certificado, indiferente a carga horária máxima, desde que não seja inferior a 20 horas. ATENÇÃO: Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Serão aceitos os certificados com emissão nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação este edital. Só serão aceitos certificados reconhecidos pelos órgãos de educação
Pontuação Máxima: 40 pontos				

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

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

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

8.5.6. Não será pontuado mais que onze títulos. O envio dos mesmos é de total responsabilidade dos candidatos.

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

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



8.5.9. Os certificados de especialização, mestrado, doutorado e participação de cursos não precisam ser registrados em cartório

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

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

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

9.1.1. Homologação das Inscrições;

9.1.2. Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.3. Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva;

9.1.4. Notas Preliminares da Prova de Títulos;

9.1.5. Notas e Classificação Preliminar;

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Caso o candidato se identificar, o recurso será imediatamente indeferido.

9.2.1.1. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.



9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Dom Feliciano/RS, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

9.25. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.



9.26. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.27. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X

DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.5. Maior Pontuação na Prova de Títulos;

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

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

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

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

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



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

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

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

10.8. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

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

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

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

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

10.8.2.3. As nomeações dos candidatos aprovados observarão a classificação correspondente à nota final obtida, respeitando-se o percentual previsto no item 5, de modo que, a cada quatro vagas preenchidas por cargo, a quinta será assegurada a um candidato da lista de pessoas com deficiência.”.

10.8.2.4. As nomeações decorrentes de reposição, quando houver rescisão contratual, demissão ou recusa em assumir o cargo não serão computadas para fins de preenchimento das vagas de que trata o item 10.8.2.3.

CAPÍTULO XI

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração e a aprovação de lei autorizativa pela Câmara Municipal, respeitada a classificação obtida. Devendo ser apresentado ao setor competente os seguintes documentos: uma foto 3x4 atualizada; PIS/PASEP; Número de conta corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul; Alvará de Folha Corrida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias; Negativa de antecedentes criminais com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos ou justificativa de eventual acumulação, conforme temos utilizado em outros editais, além de ser de observância obrigatória para os cargos de supervisão e orientação escolar, o efetivo exercício de docência pelo prazo mínimo de três anos, a ser comprovado mediante apresentação de atestado e/ou declaração do empregador.

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

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



11.3. As convocações para contratação serão realizadas exclusivamente por meio de Edital, divulgado em página oficial do Município, sem qualquer comunicação individualizada aos candidatos”, renumerando os itens seguintes:

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

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

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

11.3.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

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

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

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

11.3.8. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo função pública, comprovando-os /na data da posse;

11.3.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo/função pública, acompanhado de fotocópia);

11.3.10. Registro no Órgão Profissional de Classe, quando for o caso;

11.3.11. Certidão de Nascimento/Casamento (conforme o caso);

11.3.12. Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

11.3.13. Endereço atualizado (conta água ou luz);

11.3.14. Número da conta salário no Banco conveniado;

11.3.15. Certidão Criminal - (<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>) ;

11.3.16. Autodeclaração étnico-racial, quando aplicável;

11.3.17. Telefone para contato;

11.3.18. Apresentar atestado de boa saúde física e mental; comprovada mediante inspeção médica oficial (agendado pelo Setor de Recursos Humanos);

11.4. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência,



com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.5. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.

11.6. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério da Diretoria de Recursos Humanos.

11.7. 11.7. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse/admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

11.8 Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do ato de convocação, para o encaminhamento da documentação necessária à admissão. O candidato que não obedecer a este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.9 A documentação necessária à admissão deverá ser encaminhada para o e-mail indicado no ato da convocação, de forma digitalizada.

11.10 A ausência de encaminhamento da documentação no prazo e na forma assinalados no edital de convocação ensejará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, vedada a reclassificação.

11.11 Após o envio da documentação necessária à admissão na forma e no prazo previsto neste Edital, a mesma será apreciada pela Diretoria de Atos de Pessoal que, em caso de conformidade com este Edital e com a legislação, informará o candidato por e-mail.

11.12 O candidato cuja documentação estiver em conformidade com o Edital e com a legislação deverá comparecer à Diretoria de Atos de Pessoal no dia útil seguinte ao do recebimento da confirmação por e-mail, para assinatura do contrato e início das atividades.

11.13 O candidato que não comparecer no prazo fixado para a assinatura do contrato e início das atividades ou cuja documentação não se encontrar em conformidade com o Edital e com a legislação será eliminado do Processo Seletivo.

11.14 Além do vencimento, o contratado receberá as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço indenizadas conforme período aquisitivo, inscrição no Regime Geral de Previdência e demais vantagens previstas em lei. 1.7. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais



subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo.

12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em:
<https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

12.6.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo 07/2025;

12.6.2. Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;

12.6.3. Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

12.6.4. Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site www.hcassessoriaadm.com.br e www.domfeliciano.rs.gov.br.

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

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

12.9. Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.

12.10. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, o candidato autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Dom Feliciano/RS.

12.12. Delega-se competência a HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Julgar as provas de títulos;

12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

12.12.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;

12.12.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

12.12.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.

12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.

CAPÍTULO XIII DO FORO

13. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da comarca de Camaquã/RS.

Dom Feliciano/RS, 18 de novembro de 2025.

TIAGO ANDRÉ SZORTYKA
Prefeito Municipal

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



ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 07/2025

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital	17/11/2025
Período de Inscrições exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	18/11/2025 à 28/11/2025
Período de Impugnação do Edital	18/11/2025 à 19/11/2025
Republicação do Edital, em caso de Impugnação	21/11/2025
Prazo Final de Entrega do Laudo Médico dos Candidatos Inscritos para a Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência e Entrega do Requerimento e Laudo Médico para Solicitações de Condições Especiais para o Dia de Prova, exclusivamente pela Internet	28/11/2025
Publicação das Inscrições Homologadas, inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas	01/12/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	02/12/2025 à 03/12/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente às Inscrições Homologadas	04/12/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	04/12/2025
Realização da Prova Teórica Objetiva	06/12/2025 e 07/12/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Teórica Objetiva	08/12/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Teórica Objetiva	09/12/2025 à 11/12/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Teórica Objetiva	15/12/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Teórica Objetiva	15/12/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	16/12/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórica Objetiva e Prova de Títulos	16/12/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva e de Títulos	17/12/2025 à 19/12/2025
Manifestação da Empresa Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Teórica/Objetiva e de Títulos	22/12/2025
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	22/12/2025
Homologação do Resultado Final	23/12/2025

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



ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando o desenvolvimento e integração na comunidade;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade nos aspectos sociais; realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como de programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar os serviços dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; realizar encaminhamentos a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência a seus familiares; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam receber ou adotar crianças; fazer levantamento socioeconômico das famílias com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência aos apenados, bem como às suas famílias, promovendo a reintegração do mesmo na família e na sociedade; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar a seleção para a concessão de bolsa de estudos, bem como selecionar candidatos ao amparo do serviço de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação dos desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários; promover atividades em grupos com pacientes hospitalizados; realizar perícias de assuntos relacionados com assistência social; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas afins.

INTÉRPRETE DE LIBRAS EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar interpretação das duas línguas - a Libras como sistema linguístico de comunicação gestual-visual-espacial e o Português na modalidade oral-auditiva.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar, por meio de ações, a implementação de políticas públicas, permitindo o cumprimento da legislação brasileira, relativa à sua atuação e competências; efetuar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio das libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, desenvolvidas nas salas das instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; coletar informações sobre o conteúdo a ser ministrado durante as aulas e as atividades escolares, para facilitar o diálogo e propiciar harmonia entre todos os agentes envolvidos no processo; planejar com antecedência a forma de atuação em sala de aula, otimizando a mediação do conhecimento; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino; participar de atividades extraclasse, palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, desempenhando a interpretação da linguagem e permitindo a comunicação; participar de



curso de formação continuada e capacitação em serviço; agrupar-se com colegas profissionais, com o propósito de dividir novos conhecimentos de vida e desenvolver suas capacidades expressivas e receptivas em interpretação e tradução; exercer a profissão com lealdade, guardando as informações confidenciais; manter atitude imparcial durante o transcurso da interpretação, evitando interferências e opiniões próprias, a menos que seja requerido pelo grupo a fazê-lo; adotar uma conduta adequada de se vestir, sem adereços, mantendo a dignidade da profissão e não chamando atenção indevida sobre si mesmo, durante o exercício da função; informar à autoridade qual o nível de comunicação da pessoa envolvida, informando quando a interpretação literal não é possível; zelar pelos valores éticos inerentes à profissão; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; realizar outras atividades inerentes à sua formação, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: responsabilizar-se pelo acompanhamento das crianças, bem como estimular o bem-estar físico, mental e a autonomia das mesmas, no respeito da sua pessoa e da sua história. O Monitor Infantil tem como prioridade auxiliar os professores em sala de aula no acompanhamento e distribuição das tarefas e orientar os alunos quanto à higiene, lazer, vestuário, refeições e repouso, portanto estar sempre auxiliando a professora titular da turma, em todas as atividades propostas;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atuar de forma criativa e lúdica; comportar-se de forma igualitária com todas as crianças; acompanhar a evolução emocional, social e cognitiva da criança; auxiliar ativamente nos eventos da escola e providenciar o que for preciso; manter boas relações com os pais e responsáveis pelos alunos; respeitar o regulamento interno da creche; conduzir as crianças ao banheiro, dar banho caso necessário, escovação de dentes, fazer uso do sanitário, acompanhar diretamente essas atividades; manter as crianças sempre limpas, trocando fraldas, se necessário, e com roupas e calçados adequados a todas as situações; ajudar a servir a merenda ou lanche, levando em consideração as necessidades e especificidades de cada faixa etária; executar juntamente à professora atividades recreativas, educacionais e ocupacionais com as crianças, bem como acompanhá-las em passeios fora da escola; informar a direção qualquer problema de saúde com as crianças para posterior atendimento médico; manter vigilância constante sobre as crianças, prevenindo acidentes que coloquem em risco a saúde e/ou a vida das mesmas; garantir que todos tenham um comportamento adequado nos horários das refeições, fazendo com que tenham uma boa alimentação, que sentem corretamente em seus lugares e comam adequadamente; comunicar a professora e a direção qualquer irregularidade ou ocorrência com as crianças; manter-se ocupado com atividades da escola mesmo no horário de repouso das crianças; deixar a sala de aula em ordem após o término das atividades do dia; participar de eventos, palestras e treinamento sempre que solicitado pela chefia; zelar pela ordem e funcionamento da unidade escolar; organizar entradas e saídas dos alunos; manter a ordem durante o recreio, zelando pela integridade dos alunos; conhecer o regimento escolar e proposta pedagógica da unidade escolar; adotar postura ética com todos os colegas da equipe e, quando for necessário, fará suas observações com quem de direito; atender ao professor sempre que solicitado para troca de ideias sobre discentes; atender as necessidades da escola colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária e contribuir para a preservação do patrimônio da unidade escolar.



ORIENTADOR EDUCACIONAL

SÍNTESE DE DEVERES: executar atividades específicas de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; Assistir às turmas realizando entrevistas e aconselhamento, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; Orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos;

Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento e das Grades Curriculares; Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; Participar das atividades de caracterização da clientela escolar; Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; Participar de reuniões técnico-administrativas-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Integrar grupos de trabalho e comissões; Coordenar reuniões específicas; Planejar, junto com a Direção e Professores, a recuperação paralela dos alunos; Participar no processo de integração família-escola-comunidade; Participar da avaliação global da escola; Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. Executar tarefas afins.

PROFESSOR

SÍNTESE DE DEVERES: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de melhoria para os alunos de melhor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.



PSICÓLOGO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades nos campos da psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: exercer atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica de personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive sanitária, e na avaliação de seus resultados; participar de congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela Psicologia; atender crianças, adolescentes e adultos excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajuste familiar ou social, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalhos para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; realizar processo psicodiagnóstico em crianças e adolescentes encaminhados pelas escolas e outros órgãos; propiciar atendimento psicoterapêutico quando necessário; aplicar e interpretar testes para seleção de pessoal, a fim de que o funcionário esteja apto a desempenhar as suas funções; oferecer condições de trabalho psicoprofilático nas escolas e postos de saúde; promover atendimentos grupais a professores, pais e alunos, facilitando a integração no ambiente escolar; redigir a interpretação final, após o debate e o acompanhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento à autoridade em assunto de sua competência, bem como a professores; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipe auxiliar e executar outras tarefas semelhantes.

PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades específicas de psicopedagogia no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Trabalhar com crianças que apresentem defasagem de aprendizagem idade/série; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento e das Grades Curriculares; Acompanhar estágios no campo da Psicopedagogia. Acompanhar o



desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; Participar das atividades de caracterização da clientela escolar; Participar no processo de integração família-escola-comunidade; Executar tarefas afins.

SUPERVISÃO EDUCACIONAL

SÍNTESE DE DEVERES: executar atividades específicas de supervisão escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar o processo de construção coletiva do Projeto Pedagógico, dos Planos de Estudo, dos Regimentos Escolares e Plano Global da Rede Escolar; Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade; Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Educacional, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; Dinamizar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; Assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; Elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; Coordenar conselhos de classe; Analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional; Propiciar condições para formação dos educadores; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular a efetivação de mudanças no ensino; Assessorar no planejamento e implantação do plano pedagógico da educação municipal; Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; Participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento e das Grades Curriculares; Participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; Participar das atividades de caracterização da clientela escolar; Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; Participar de reuniões técnico-administrativas-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Integrar grupos de trabalho e comissões; Coordenar reuniões específicas; Planejar, junto com a Direção e Professores, a recuperação paralela dos alunos; Participar no processo de integração família-escola-comunidade; Participar da avaliação global da escola; Exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. Executar tarefas afins.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

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

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

LEGISLAÇÃO:

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal, disponível em:

<https://www.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7455&cdDiploma=99992>;

Plano de Carreiras que integram a Prefeitura, disponível em:

<https://www.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7455&cdDiploma=2022435021>;

Plano de Carreiras que integram o magistério, disponível em:

<https://www.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7455&cdDiploma=200620596>;

Código de Posturas, disponível em:

<https://www.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7455&cdDiploma=19780329>; Plano de Municipal Educação, disponível em:

<https://www.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7455&cdDiploma=20153170>.

LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO MÉDIO: Leitura, interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros e tipologias, com ênfase na análise da intencionalidade do autor, identificação de ideias principais e secundárias, inferências de informações implícitas, relações de causa e consequência e compreensão do que o autor pretende transmitir em cada parágrafo. Estudo dos gêneros textuais e tipos de texto, incluindo narrativos, descritivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos e expositivos, bem como artigos, notícias, editoriais, crônicas, cartas, relatórios, resumos, textos técnicos, comunicados e instruções, com atenção à adequação da linguagem ao gênero, ao público e à finalidade comunicativa. Análise da linguagem, variação linguística, níveis de formalidade e uso da norma padrão, incluindo situações de comunicação no contexto profissional. Estrutura e formação das palavras, processos de derivação e composição, prefixos e sufixos, sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Estudo das classes de palavras (substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções), estrutura e classificação das orações e períodos, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase e colocação pronominal. Uso adequado da pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências —, bem como aplicação dos princípios de coesão e coerência textual e do emprego correto de conectores. Ortografia e acentuação,



conforme normas do Novo Acordo Ortográfico, com distinção de palavras homônimas e parônimas. Redação e produção de textos dissertativos, argumentativos, técnicos e administrativos, considerando planejamento, estruturação, clareza, objetividade e coesão. Estudo das escolas literárias brasileiras — Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo e Literatura Contemporânea —, com leitura e análise de obras e autores representativos, características de estilo, temas e linguagem. Comunicação e linguagem no contexto profissional, incluindo leitura e elaboração de textos técnicos, relatórios, instruções, memorandos e comunicações internas, considerando adequação às necessidades institucionais.

NÍVEL SUPERIOR: Leitura, interpretação e compreensão de textos de maior complexidade, com ênfase na análise aprofundada da intenção comunicativa do autor, na identificação do que o autor quer dizer em cada parágrafo, na avaliação das ideias principais e secundárias, na inferência de informações implícitas e na análise crítica das estratégias argumentativas e discursivas. Interpretação de textos acadêmicos, técnicos, administrativos, jurídicos, científicos e jornalísticos, com reconhecimento da estrutura argumentativa, da tese, dos argumentos, dos implícitos, dos pressupostos, dos recursos linguísticos e dos efeitos de sentido. Estudo detalhado dos gêneros textuais e dos tipos de texto, incluindo narrativos, descritivos, expositivos, dissertativos, argumentativos, injuntivos, científicos, normativos, relatórios técnicos, pareceres, artigos, resenhas, ensaios e documentos oficiais, considerando adequação ao contexto, à finalidade e ao público leitor. Análise da variação linguística e dos usos formais da língua, com foco na norma-padrão e na adequação linguística em ambientes formais e profissionais. Morfologia e formação de palavras, processos de derivação e composição, análise de prefixos, sufixos, radicais e relações semânticas como sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Classes de palavras e suas funções sintáticas; estrutura da oração e do período; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; colocação pronominal. Uso técnico e normativo dos sinais de pontuação — ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, aspas, travessão, parênteses e reticências — com análise de seus efeitos de sentido no texto. Coesão e coerência textual, mecanismos de referenciação, elipse, substituição, conectores discursivos e operadores argumentativos. Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico. Redação e produção textual, com elaboração de textos dissertativos-argumentativos, técnicos, administrativos e acadêmicos, considerando clareza, objetividade, precisão vocabular, estrutura lógica, coerência, coesão e atendimento à norma culta. Literatura brasileira: estudo das escolas literárias, dos movimentos culturais e dos autores representativos, com análise dos recursos estilísticos, temas, linguagem e construção estética. Comunicação profissional e institucional, incluindo leitura e produção de textos técnicos, normativos e administrativos, elaboração de relatórios, pareceres, ofícios, memorandos e documentos oficiais, com adequação da linguagem às exigências formais e ao ambiente profissional.

INFORMÁTICA:

Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e



tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, tipificação dos serviços socioassistenciais e níveis de proteção. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e suas atualizações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Política Nacional de Educação e sua relação com o Serviço Social. Políticas públicas: saúde, educação, habitação, previdência, trabalho, segurança alimentar e direitos humanos. Lei nº 8.662/1993 – regulamentação da profissão de assistente social. Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993 e atualizações). Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Elaboração de relatórios, pareceres, estudos e laudos sociais. Instrumentos e técnicas de intervenção do Serviço Social: entrevista, visita domiciliar, acolhimento e encaminhamento. O Serviço Social nas políticas públicas: papel, competências e atribuições profissionais. Gestão e controle social: conselhos de políticas públicas e participação popular. Direitos sociais previstos na Constituição Federal de 1988 (arts. 6º, 203 e 204). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Política Nacional para as Mulheres, igualdade racial e enfrentamento às violências. Ética, sigilo profissional e responsabilidade técnica do assistente social. Relações interpessoais e trabalho em equipe multiprofissional. Intervenções em contextos de vulnerabilidade e risco social. Atendimento a famílias e indivíduos em situação de pobreza, violação de direitos e exclusão social. Política de benefícios eventuais e transferência de renda (Bolsa Família e Auxílio Brasil). Política de saúde: princípios do SUS (universalidade, integralidade, equidade). Política de habitação e urbanização. Acompanhamento de grupos e desenvolvimento comunitário. Avaliação de políticas sociais e relatórios técnicos. Planejamento estratégico e articulação intersetorial. Ética no serviço público, compromisso social e defesa dos direitos humanos. Referencial Curricular Gaúcho (RCG): fundamentos, princípios e estrutura. Relação com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Organização curricular por áreas do conhecimento e campos de experiência. Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência e práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: competências gerais e específicas, componentes curriculares e interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem conforme o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Planejamento pedagógico, mediação docente e protagonismo do aluno. Legislação educacional relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.



INTÉRPRETE DE LIBRAS EDUCACIONAL

Fundamentos teóricos, históricos e legais da Educação Inclusiva e da Educação de Surdos. Libras – Língua Brasileira de Sinais: estrutura linguística, aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Gramática e uso da Libras no contexto educacional. Comunicação bilíngue: Libras e Língua Portuguesa escrita. Interpretação e tradução entre Libras e Português. Ética e postura profissional do intérprete educacional. Leitura e compreensão de textos em Libras e em Português. Processos de ensino-aprendizagem do aluno surdo. Mediação pedagógica e prática inclusiva no ambiente escolar. Princípios da inclusão e acessibilidade. O papel do intérprete de Libras na sala de aula e na comunidade escolar. Normas de conduta, sigilo profissional e limites de atuação. Legislação específica: Lei nº 10.436/2002 (reconhece a Libras como meio legal de comunicação e expressão), Decreto nº 5.626/2005 (regulamenta a Lei nº 10.436/2002), Lei nº 12.319/2010 (regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete de Libras), Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008). Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação e dever do Estado). Base Nacional Comum Curricular – BNCC e suas competências gerais aplicadas à inclusão. Educação bilíngue para surdos: fundamentos, princípios e práticas pedagógicas. Estratégias de comunicação e uso de recursos visuais e tecnológicos de apoio à acessibilidade. Ética no serviço público e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Trabalho colaborativo entre intérprete, professor e equipe pedagógica. Responsabilidade, comprometimento e respeito à diversidade linguística e cultural da comunidade surda. Referencial Curricular Gaúcho (RCG): fundamentos, princípios e estrutura. Relação com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Organização curricular por áreas do conhecimento e campos de experiência. Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência e práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: competências gerais e específicas, componentes curriculares e interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem conforme o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Planejamento pedagógico, mediação docente e protagonismo do aluno. Legislação educacional relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da educação infantil: princípios, objetivos e funções. Desenvolvimento infantil nas dimensões física, cognitiva, emocional, social e afetiva. Práticas pedagógicas na educação infantil: cuidar, educar e brincar. Importância do lúdico e das atividades recreativas, musicais, artísticas e motoras no processo de aprendizagem. Planejamento e execução de atividades pedagógicas sob orientação do professor. Organização do ambiente educativo e dos materiais pedagógicos. Rotinas diárias: alimentação, higiene, repouso e segurança das crianças. Promoção da autonomia, socialização e inclusão. Educação inclusiva e atendimento às crianças com deficiência ou necessidades específicas. Relação escola-família-comunidade. Afetividade, comunicação e mediação de conflitos no contexto escolar. Ética, sigilo e responsabilidade profissional. Primeiros socorros aplicados à educação infantil. Cuidados com a saúde, higiene e prevenção de acidentes. Direitos das crianças e deveres do educador. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Política Nacional de Educação Infantil, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Ética no serviço público, trabalho em equipe e postura profissional no ambiente escolar. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Legislação educacional



relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos da educação. A função social da escola e o papel do orientador escolar na gestão pedagógica e no processo educativo. Planejamento, execução e avaliação do trabalho de orientação educacional. Acompanhamento e orientação do desenvolvimento global do educando: aspectos cognitivos, emocionais, afetivos e sociais. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem: teorias de Piaget, Vygotsky, Wallon e Erikson. Mediação de conflitos e promoção da convivência escolar. Ação preventiva e interventiva no ambiente escolar. Relação escola-família-comunidade. Princípios e práticas da gestão democrática e participativa. Orientação educacional e profissional: objetivos e estratégias. Trabalho interdisciplinar com professores, equipe pedagógica e comunidade escolar. Inclusão escolar e atendimento a alunos com necessidades educacionais específicas. Ética e postura profissional do orientador escolar. Elaboração de relatórios, registros e pareceres. Políticas públicas e legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008). Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Avaliação da aprendizagem: funções, instrumentos e registros. Planejamento pedagógico e orientação à prática docente. Educação em valores, ética, cidadania e diversidade. Trabalho coletivo e formação continuada dos profissionais da educação. Ética no serviço público e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Referencial Curricular Gaúcho (RCG): fundamentos, princípios e estrutura. Relação com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Organização curricular por áreas do conhecimento e campos de experiência. Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência e práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: competências gerais e específicas, componentes curriculares e interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem conforme o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Planejamento pedagógico, mediação docente e protagonismo do aluno. Legislação educacional relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino de Ciências. A área de Ciências da Natureza na Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área. A ciência como construção humana, social e histórica. Metodologias investigativas e experimentais no ensino de Ciências. Planejamento, execução e avaliação de práticas pedagógicas voltadas à alfabetização científica. Matéria e energia: propriedades, transformações e conservação. Ser humano e saúde: corpo humano, sistemas, alimentação, higiene, sexualidade e qualidade de vida. Terra e universo: movimentos da Terra, sistema solar, fases da Lua, estações do ano e preservação ambiental. Vida e ambiente: ecossistemas, biodiversidade, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas e sustentabilidade. Noções básicas de física, química e biologia aplicadas ao ensino fundamental. Uso de recursos didáticos, tecnológicos e experimentais no ensino de Ciências. Educação ambiental, cidadania e responsabilidade socioambiental. Interdisciplinaridade e contextualização do conhecimento científico. Avaliação diagnóstica, processual e formativa. Ética, segurança e



responsabilidade no trabalho experimental. Inclusão, diversidade e equidade nas práticas pedagógicas. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Ciências da Natureza conforme o RCG. Organização dos eixos temáticos: Matéria e Energia, Vida e Evolução, Terra e Universo. Abordagem interdisciplinar, contextualização do conhecimento e valorização da cultura e identidade regional gaúcha. Educação científica, sustentabilidade e cidadania no contexto do RCG. Planejamento e avaliação das aprendizagens segundo os princípios do Referencial Curricular Gaúcho.

PROFESSOR DE AEE

Fundamentos teóricos, filosóficos e legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Políticas públicas e diretrizes do Atendimento Educacional Especializado – AEE. Princípios da inclusão escolar, acessibilidade e equidade. Organização e funcionamento das salas de recursos multifuncionais. Planejamento, execução e avaliação das práticas pedagógicas inclusivas. Elaboração e acompanhamento do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE. Identificação das barreiras à aprendizagem e à participação. Adaptações curriculares e uso de recursos pedagógicos e tecnológicos acessíveis. Tecnologias assistivas e comunicação alternativa. Estratégias pedagógicas voltadas ao atendimento de estudantes com deficiência física, intelectual, visual, auditiva, múltipla, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação. Trabalho colaborativo entre o professor do AEE, professores regentes e equipe multiprofissional. Avaliação diagnóstica e acompanhamento do desenvolvimento global do estudante público-alvo da Educação Especial. Ética, responsabilidade e sigilo profissional. Legislação: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, Decreto nº 7.611/2011 – dispõe sobre a Educação Especial, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 e Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008). Ética no serviço público e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos e princípios do Referencial Curricular Gaúcho aplicados à Educação Inclusiva. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas voltadas à promoção da acessibilidade e da equidade. Planejamento pedagógico alinhado aos princípios do RCG, com foco na aprendizagem significativa e no desenvolvimento integral. Práticas pedagógicas inclusivas e valorização da diversidade cultural e regional. Educação para a cidadania, respeito às diferenças e protagonismo do estudante público-alvo da Educação Especial.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Fundamentos teóricos, filosóficos, psicológicos e metodológicos da educação. A função social da escola e o papel do professor dos anos iniciais na formação integral do aluno. Planejamento, mediação e avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Alfabetização e letramento: teorias, métodos e práticas de ensino da leitura e da escrita. Matemática nos anos iniciais: construção do número, operações, medidas, espaço e forma, grandezas e resolução de problemas. Ciências da Natureza: observação, investigação e compreensão do ambiente natural e tecnológico. Ciências Humanas: identidade, cultura, tempo, espaço e sociedade. Arte e Educação Física: expressão, criatividade, movimento e cultura corporal. Práticas pedagógicas integradas e interdisciplinares. Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais específicas. Ludicidade, jogos e brincadeiras como instrumentos de aprendizagem. Uso de tecnologias



educacionais e recursos didáticos diversificados. Avaliação diagnóstica, formativa e processual. Relação escola-família-comunidade. Ética, cidadania e valores humanos na prática docente. Educação ambiental, sustentabilidade e respeito à diversidade cultural e regional. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Ética no serviço público e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas, e organização curricular por áreas do conhecimento. Eixos estruturantes da formação integral: conhecimento, cultura, cidadania e diversidade. Abordagem interdisciplinar, contextualização do conhecimento e valorização das identidades regionais e culturais do Rio Grande do Sul. Planejamento e avaliação das aprendizagens conforme os princípios do RCG. Educação inclusiva, equidade e desenvolvimento integral do estudante.

PROFESSOR DE ARTES

Fundamentos teóricos, históricos, estéticos e metodológicos do ensino de Arte. A Arte como linguagem, forma de expressão, comunicação e conhecimento. As quatro linguagens artísticas: artes visuais, música, teatro e dança. Elementos das linguagens artísticas: forma, linha, cor, textura, som, ritmo, corpo, movimento e espaço. Processos de criação, apreciação e reflexão estética. História da Arte: principais movimentos artísticos, estilos e artistas brasileiros e internacionais. Cultura visual, patrimônio artístico e manifestações culturais regionais e populares. O papel da Arte na formação integral, na cidadania e na valorização das identidades culturais e regionais. Planejamento, mediação e avaliação das aprendizagens em Arte. Metodologias ativas e interdisciplinares. Uso de tecnologias e recursos digitais no ensino de Arte. Arte e inclusão: práticas que valorizam a diversidade e o protagonismo do estudante. Avaliação diagnóstica, formativa e processual. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação e cultura), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 13.278/2016 (que torna obrigatória a música, a dança, o teatro e as artes visuais na educação básica), Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, e Resolução CNE/CP nº 2/2017. Ética, sensibilidade, criatividade e responsabilidade profissional do educador de Arte. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados ao ensino de Arte. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Linguagens, componente curricular Arte. Organização dos campos de experiência e das práticas artísticas. Interdisciplinaridade, contextualização do conhecimento e valorização da cultura e identidade regional gaúcha. Planejamento e avaliação das aprendizagens de Arte conforme os princípios do RCG. Educação estética, criatividade e expressão como eixos da formação integral do estudante.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Fundamentos teóricos, metodológicos e didáticos do ensino de línguas estrangeiras modernas. Abordagens e métodos de ensino de Língua Inglesa: comunicativo, lexical, estrutural, intercultural e por competências. Desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: compreensão oral (listening), produção oral (speaking), leitura (reading) e escrita (writing). Fonética e fonologia da Língua Inglesa: sons, entonação, ritmo e acentuação. Estrutura e funcionamento da



língua: classes gramaticais, tempos verbais, modos, formação de palavras, orações e conectores. Vocabulário e expressões idiomáticas. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros e níveis de complexidade. Aspectos culturais e sociais dos países de língua inglesa. Ensino intercultural e formação de competências comunicativas. Planejamento, execução e avaliação de práticas pedagógicas em Língua Inglesa. Estratégias de tradução, compreensão e produção textual. Uso de recursos tecnológicos e digitais no ensino de línguas. Avaliação diagnóstica, formativa e processual. Ética e postura profissional do professor de língua estrangeira. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados ao ensino de Língua Inglesa. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Linguagens, componente curricular Língua Inglesa. Práticas de linguagem: oralidade, leitura, escrita e análise linguística. Abordagem intercultural e contextualizada, valorizando a diversidade cultural e as identidades regionais do Rio Grande do Sul. Planejamento e avaliação das aprendizagens conforme os princípios do RCG. Ensino de Língua Inglesa voltado à comunicação, cidadania e valorização das expressões culturais locais e globais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos teóricos, históricos, filosóficos e pedagógicos da Educação Física. Corporeidade, movimento humano e cultura corporal. A Educação Física como componente curricular da Educação Básica. Dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais do ensino da Educação Física. Planejamento, execução e avaliação das práticas corporais. Conteúdos da Educação Física escolar: jogos, brincadeiras, esportes, ginásticas, danças, lutas e atividades rítmicas e expressivas. Educação inclusiva e práticas adaptadas para estudantes com deficiência. O papel da Educação Física na promoção da saúde, qualidade de vida e socialização. Esporte educacional e suas dimensões: formação, participação e rendimento. Metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem em Educação Física. Interdisciplinaridade e integração curricular. Desenvolvimento motor e psicomotricidade. Educação Física e valores: cooperação, respeito, ética e diversidade. Uso de tecnologias e recursos digitais no ensino da Educação Física. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação e ao esporte), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.696/1998 (regulamenta a profissão de Educação Física), Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017. Ética, responsabilidade social e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados à Educação Física. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Linguagens, componente Educação Física. Eixos de conhecimento: corpo, movimento, cultura e identidade. A Educação Física como prática social e cultural contextualizada no Rio Grande do Sul. Valorização das manifestações corporais regionais e tradicionais. Planejamento e avaliação das aprendizagens segundo os princípios do RCG. Educação para a cidadania, convivência ética, saúde, sustentabilidade e respeito à diversidade.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos teóricos, filosóficos, psicológicos e metodológicos da Educação Infantil. A criança como sujeito histórico, social e de direitos. Concepções de infância e desenvolvimento infantil. Funções e objetivos da Educação Infantil: educar e cuidar. Planejamento, execução e avaliação das práticas pedagógicas na Educação Infantil. A importância do brincar, das interações e das experiências na aprendizagem. Campos de experiência: o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas. Alfabetização e letramento na Educação Infantil. Linguagem oral e escrita, movimento, música, artes visuais, natureza e sociedade e matemática nas práticas pedagógicas. Educação inclusiva e atendimento às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Relação escola-família-comunidade. Ética, afeto, ludicidade e cuidado como eixos da prática docente. Avaliação diagnóstica e processual na Educação Infantil. Higiene, alimentação, segurança e primeiros socorros. Políticas públicas e legislação: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009), Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015 e Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014. Ética profissional e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados à Educação Infantil. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Campos de experiência e sua articulação com as práticas pedagógicas. Planejamento e avaliação na Educação Infantil segundo o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais e locais do Rio Grande do Sul. Formação integral da criança, autonomia, cidadania e protagonismo infantil.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Fundamentos teóricos, filosóficos e metodológicos do ensino de Geografia. A Geografia como ciência humana e social: conceitos, categorias e princípios. O espaço geográfico como construção histórica, social, econômica e cultural. Cartografia: noções básicas de orientação, localização, escalas, legendas, projeções e leitura de mapas. Relações entre sociedade e natureza: território, paisagem, lugar, região e ambiente. População: dinâmica, distribuição, crescimento, migrações e urbanização. Geografia física: relevo, clima, vegetação, hidrografia e solos. Geografia econômica: atividades primárias, secundárias e terciárias. Meio ambiente, sustentabilidade e impactos ambientais. Geopolítica mundial e brasileira: globalização, blocos econômicos, conflitos e novas territorialidades. O Brasil: aspectos físicos, populacionais, econômicos e regionais. O Rio Grande do Sul: formação territorial, economia, cultura e diversidade regional. Planejamento e avaliação das práticas pedagógicas no ensino de Geografia. Educação ambiental, cidadania e formação crítica do estudante. Alfabetização cartográfica e uso de tecnologias digitais. Interdisciplinaridade e contextualização do ensino de Geografia. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017. Ética profissional, cidadania e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados ao ensino de Geografia. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum



Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Ciências Humanas, componente curricular Geografia. Organização dos conteúdos por eixos: o sujeito e seu lugar no mundo, conexões e escalas geográficas, paisagens e territórios. Valorização da cultura, identidade e diversidade regional do Rio Grande do Sul. Práticas pedagógicas voltadas à leitura crítica do espaço geográfico e à formação para a cidadania. Planejamento e avaliação da aprendizagem conforme os princípios do RCG.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Fundamentos teóricos, filosóficos e metodológicos do ensino de História. A História como ciência e conhecimento social: objeto, métodos e fontes históricas. Tempo histórico, memória e identidade. Noções de historiografia e periodização. Educação histórica e formação da consciência crítica. A interdisciplinaridade e o papel da História na construção da cidadania. História Antiga: civilizações orientais, Grécia e Roma. História Medieval: feudalismo, Igreja, cultura e formações políticas. História Moderna: Renascimento, Reforma, Expansão Marítima, Absolutismo e Iluminismo. História Contemporânea: Revoluções, Industrialização, Imperialismo, Guerras Mundiais, Guerra Fria e globalização. História do Brasil: colonização, escravidão, independência, Império, República, ditadura e redemocratização. História da América: colonização, independências, integração e relações políticas e culturais. Movimentos sociais e culturais na história. História e diversidade: gênero, etnia, povos indígenas, afro-brasileiros e direitos humanos. Patrimônio histórico e cultural. O Rio Grande do Sul: formação territorial, imigração, economia, política e cultura regional. Planejamento, execução e avaliação das práticas pedagógicas no ensino de História. Uso de fontes históricas, documentos, mapas e recursos digitais. Avaliação diagnóstica, processual e formativa. Educação inclusiva, respeito à diversidade e valorização das identidades regionais. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação e cultura), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e Resolução CNE/CP nº 2/2017. Ética, compromisso profissional e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG): Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados ao ensino de História. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Ciências Humanas, componente curricular História. Organização dos conteúdos por eixos temáticos: o sujeito e seu tempo, diferentes formas de viver e pensar, povos e culturas, permanências e transformações. Valorização da diversidade cultural, das identidades regionais e do patrimônio histórico do Rio Grande do Sul. Ensino de História voltado à formação crítica, cidadã e democrática. Planejamento e avaliação das aprendizagens conforme os princípios do RCG.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Fundamentos teóricos, metodológicos e didáticos do ensino da Língua Portuguesa. A linguagem como prática social. Teorias da linguagem e concepções de ensino. Competência linguística, comunicativa e discursiva. Leitura, produção e análise de textos orais e escritos de diferentes gêneros e esferas de uso. Interpretação e compreensão textual. Estudo da gramática como reflexão sobre o funcionamento da língua: fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Variação linguística: norma culta, registros e diversidade sociolinguística. Ortografia oficial e pontuação. Coesão e coerência textual. Produção textual: planejamento, revisão e reescrita. Literatura: funções, gêneros e movimentos literários; leitura e análise de textos literários brasileiros e portugueses. Literatura infantil e juvenil. Leitura crítica,



estética e intertextualidade. Oralidade, escuta e práticas de argumentação. Planejamento, execução e avaliação de práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento da leitura, da escrita e da oralidade. Metodologias ativas e uso de tecnologias digitais na aprendizagem. Avaliação diagnóstica, processual e formativa. Educação inclusiva e valorização da diversidade linguística e cultural. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação e à cultura), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e Resolução CNE/CP nº 2/2017. Ética, cidadania e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG): Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados ao ensino da Língua Portuguesa. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Linguagens, componente curricular Língua Portuguesa. Práticas de linguagem: leitura, escuta, produção, análise linguística e oralidade. Abordagem interdisciplinar, contextualização do conhecimento e valorização da cultura e identidade regional gaúcha. Planejamento e avaliação das aprendizagens segundo os princípios do RCG. Ensino da Língua Portuguesa voltado à formação crítica, comunicativa e cidadã dos estudantes.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino de Matemática. A Matemática como ciência e linguagem: raciocínio lógico, resolução de problemas e pensamento matemático. A área de Matemática na Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Números e operações: sistemas numéricos, propriedades, operações fundamentais e resolução de problemas. Álgebra: expressões algébricas, equações, funções e proporcionalidade. Geometria: formas, medidas, posições, ângulos, perímetro, área, volume e transformações geométricas. Grandezas e medidas: sistemas de unidades, relações métricas e aplicações no cotidiano. Estatística e probabilidade: coleta, organização, leitura e interpretação de dados, gráficos e tabelas. Planejamento, execução e avaliação das práticas pedagógicas de Matemática. Uso de tecnologias e recursos didáticos no ensino e aprendizagem. Alfabetização matemática e desenvolvimento do raciocínio lógico. Educação inclusiva e metodologias diferenciadas para o ensino da Matemática. Interdisciplinaridade, contextualização e resolução de situações-problema. Avaliação diagnóstica, formativa e processual. Educação financeira e cidadania. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação), Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e Resolução CNE/CP nº 2/2017. Ética profissional, responsabilidade social e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. **REFERENCIAL CURRICULAR GAÚCHO (RCG):** Fundamentos, princípios e estrutura do Referencial Curricular Gaúcho aplicados ao ensino de Matemática. Relação entre o RCG e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Competências gerais e específicas da área de Matemática. Eixos estruturantes: números, álgebra, geometria, grandezas e medidas, estatística e probabilidade. Abordagem interdisciplinar e contextualizada da Matemática no cotidiano. Valorização das identidades culturais e regionais do Rio Grande do Sul no ensino de Matemática. Planejamento e avaliação das aprendizagens segundo os princípios do RCG. Formação do pensamento crítico, lógico e criativo do estudante.



PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Fundamentos teóricos, históricos, filosóficos e metodológicos da Psicologia. Principais abordagens psicológicas: behaviorista, psicanalítica, humanista, cognitivista e socio-histórica. Psicologia do desenvolvimento humano: teorias e estágios do desenvolvimento infantil, adolescente, adulto e do idoso. Psicopatologia: principais transtornos mentais, causas, sintomas e intervenções psicológicas. Psicologia da aprendizagem e processos cognitivos. Psicologia social, comunitária e institucional. Psicologia organizacional e do trabalho: recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho. Psicologia escolar e educacional: mediação de conflitos, orientação e apoio psicopedagógico. Psicologia da saúde e hospitalar: acolhimento, escuta, adesão ao tratamento e humanização da assistência. Técnicas e instrumentos de avaliação psicológica: entrevistas, observação, testes psicométricos e projetivos. Ética e sigilo profissional. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005). Lei nº 4.119/1962 – regulamentação da profissão de psicólogo. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia sobre avaliação psicológica, atuação em políticas públicas e responsabilidade técnica. Intervenção psicológica individual e em grupo. Elaboração de relatórios, pareceres e laudos psicológicos. Políticas públicas de saúde, educação, assistência social e direitos humanos. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, níveis de proteção e serviços. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216/2001). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Constituição Federal de 1988 (arts. 6º, 196 a 200 – direito à saúde). Planejamento, execução e avaliação de programas e projetos psicológicos em instituições públicas. Atuação multiprofissional e interdisciplinar. Ética no serviço público, responsabilidade social e compromisso com os direitos humanos. Referencial Curricular Gaúcho (RCG): fundamentos, princípios e estrutura. Relação com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Organização curricular por áreas do conhecimento e campos de experiência. Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência e práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: competências gerais e específicas, componentes curriculares e interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem conforme o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Planejamento pedagógico, mediação docente e protagonismo do aluno. Legislação educacional relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.

PSICOPEDAGOGO

Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos da Psicopedagogia. Concepções de aprendizagem e desenvolvimento humano: teorias de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel e Freire. Processos de ensino e aprendizagem: aspectos cognitivos, emocionais, afetivos e sociais. Dificuldades e transtornos de aprendizagem: dislexia, discalculia, disgrafia, TDAH e outros distúrbios. Avaliação e diagnóstico psicopedagógico: observação, entrevista, aplicação de testes, elaboração de hipóteses e devolutiva. Intervenção psicopedagógica: estratégias, mediação e acompanhamento do processo de aprendizagem. Relação entre escola, família e comunidade no enfrentamento das dificuldades escolares. Orientação a professores e equipe escolar sobre práticas inclusivas e estratégias de ensino. O papel do psicopedagogo na prevenção e no tratamento das dificuldades de aprendizagem. Ética e responsabilidade profissional. Código de Ética do Psicopedagogo. Planejamento e elaboração de relatórios, pareceres e planos de intervenção psicopedagógica. Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais específicas. Políticas públicas de educação e legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei



nº 13.146/2015, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008), Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Diretrizes Curriculares Nacionais. Psicopedagogia institucional e clínica: objetivos, campos de atuação e metodologias. Planejamento e acompanhamento do processo de aprendizagem em ambientes formais e não formais. Trabalho interdisciplinar com professores, psicólogos e assistentes sociais. Desenvolvimento de competências socioemocionais e cognitivas. Ética no serviço público e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Referencial Curricular Gaúcho (RCG): fundamentos, princípios e estrutura. Relação com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Organização curricular por áreas do conhecimento e campos de experiência. Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência e práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: competências gerais e específicas, componentes curriculares e interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem conforme o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Planejamento pedagógico, mediação docente e protagonismo do aluno. Legislação educacional relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.

SUPERVISÃO EDUCACIONAL

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. O papel e as funções do supervisor escolar no processo educativo e na gestão pedagógica. Planejamento, acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Organização e desenvolvimento do trabalho pedagógico coletivo. Projeto político-pedagógico: elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Currículo: concepções, princípios, interdisciplinaridade e contextualização. Formação continuada e desenvolvimento profissional docente. Gestão democrática e participativa no ambiente escolar. Avaliação institucional e da prática pedagógica. Supervisão e orientação do trabalho docente. Acompanhamento das práticas pedagógicas e suporte ao planejamento escolar. Relação escola-família-comunidade. Políticas públicas educacionais e programas governamentais. Inclusão escolar e atendimento às necessidades educacionais específicas. Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Planejamento educacional: etapas, instrumentos e níveis de planejamento. Avaliação da aprendizagem: funções, instrumentos e critérios. Trabalho interdisciplinar e mediação de conflitos. Ética e postura profissional do supervisor escolar. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – direito à educação e dever do Estado), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, e Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008). Princípios e práticas da gestão pedagógica: liderança, cooperação, acompanhamento e avaliação. Ética no serviço público e princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Referencial Curricular Gaúcho (RCG): fundamentos, princípios e estrutura. Relação com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Organização curricular por áreas do conhecimento e campos de experiência. Educação Infantil: direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiência e práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: competências gerais e específicas, componentes curriculares e interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem conforme o RCG. Educação inclusiva, diversidade cultural e valorização das identidades regionais. Planejamento pedagógico, mediação docente e protagonismo do aluno. Legislação educacional relacionada: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e Resolução CNE/CP nº 2/2017.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

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

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

_____, ____ de _____ de 2025.