



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



O Prefeito Municipal de **CATANDUVAS**, Estado de Santa Catarina, **DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, para a Contratação de Pessoal, conforme disposto no Capítulo II, item 2, processo este que será regido pelas normas estabelecidas neste edital, conforme os dispostos abaixo descritos.

### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Processo Seletivo 01/2023, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Rua Silvio José Roman, S/N, Distrito de Saltinho, Rodeio Bonito/RS, empresa contratada pelo Processo Licitatório nº 0145/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 0051/2023, Contrato nº 0132/2023, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas e práticas; 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, 10 (dez) dias 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 do Processo Seletivo será publicado integralmente em meio eletrônico nos endereços: [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br) e [www.catanduvas.sc.gov.br](http://www.catanduvas.sc.gov.br).

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

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6. O Processo Seletivo 01/2023, consistirá de avaliação teórica, e/ou prática, e/ou títulos, com peso total de 100 (cem) pontos.

1.7. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

1.8. O candidato não poderá inscrever-se em mais de um cargo disponível neste edital.

1.9. 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.

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

1.11. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo nº 01/2023, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.12. O Processo Seletivo 01/2023 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

### **CAPÍTULO II – DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE**

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

<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Formação Mínima para Inscrição</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
01	Agente Administrativo	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.413,82	R\$ 60,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



02	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área I **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
03	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área II **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
04	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área III **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
05	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área IV **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
06	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área V **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
07	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área VI **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
08	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área VII **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
09	Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área VIII **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
10	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara – Micro Área I **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
11	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área II **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
12	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área III **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
13	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área IV **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
14	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área V **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
15	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área VI **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
16	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área VII **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
17	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área I **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
18	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área II **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



19	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área III **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
20	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área IV **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
21	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área V **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
22	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área VI **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
23	Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área VII **	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
24	Agente de Construção e Manutenção	CR*	Alfabetizado	40 horas	R\$ 2.432,07	R\$ 40,00
25	Agente de Copa e Higienização – 25 horas	CR*	Alfabetizado	25 horas	R\$ 916,17	R\$ 40,00
26	Agente de Copa e Higienização – 40 horas	CR*	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.465,89	R\$ 40,00
27	Agente de Saúde e Combate a Endemias	CR*	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 2.604,00	R\$ 40,00
28	Agente de Serviços Gerais	CR*	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.465,89	R\$ 40,00
29	Assistente Social	CR*	Ensino Superior em Serviço Social	40 horas	R\$ 3.604,87	R\$ 80,00
30	Assistente Técnico Administrativo	CR*	Formação de Nível Superior no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	40 horas	R\$ 3.004,26	R\$ 80,00
31	Atendente de Farmácia	CR*	Curso Técnico de Atendente de Farmácia	40 horas	R\$ 1.578,77	R\$ 60,00
32	Auxiliar de Consultório Odontológico	CR*	Ensino Médio/Técnico em Auxiliar de Consultório Odontológico	40 horas	R\$ 2.150,00	R\$ 60,00
33	Cuidador Infantil	CR*	Ensino Médio Completo	30 horas	R\$ 1.338,50	R\$ 60,00
34	Educador Social	CR*	Ensino Superior Completo na Área de Pedagogia, Magistério, Assistência Social, Psicologia ou Sociologia.	40 horas	R\$ 3.604,87	R\$ 80,00
35	Enfermeiro	03 + CR*	Curso Superior em Enfermagem, com Registro no Conselho Profissional	40 horas	R\$ 5.358,92	R\$ 80,00
36	Farmacêutico – 20 Horas	CR*	Curso Superior em Farmácia, com Registro no Conselho Profissional	20 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 80,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



37	Farmacêutico – 40 Horas	CR*	Curso Superior em Farmácia, com Registro no Conselho Profissional	40 horas	R\$ 5.358,92	R\$ 80,00
38	Fiscal de Obras e Posturas	01 + CR*	Curso de Nível Médio de Técnico em Edificações ou Graduação em Arquitetura ou Engenharias, em Qualquer uma de Suas Habilitações, e Carteira Nacional de Habilitação de Categoria B.	40 horas	R\$ 3.400,00	R\$ 80,00
39	Fiscal de Vigilância Sanitária	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.432,07	R\$ 60,00
40	Fisioterapeuta	CR*	Ensino Superior em Fisioterapia	30 horas	R\$ 4.946,65	R\$ 80,00
41	Fonoaudiólogo	CR*	Ensino Superior em fonoaudiologia	20 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 80,00
42	Mecânico de Máquinas e Veículos	CR*	Ensino Médio Completo/Técnico	40 horas	R\$ 4.061,27	R\$ 60,00
43	Médico Ginecologista	CR*	Curso Superior em Medicina, com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	20 horas	R\$ 12.426,45	R\$ 80,00
44	Médico Pediatra	CR*	Ensino superior em medicina, com especialização em pediatria	20 horas	R\$ 12.426,45	R\$ 80,00
45	Médico Clínico Geral	CR*	Curso Superior em Medicina	40 horas	R\$ 24.852,91	R\$ 80,00
46	Médico Veterinário	01 + CR*	Curso Superior em Medicina Veterinária	30 horas	R\$ 4.481,57	R\$ 80,00
47	Motorista (CNH – Categoria D)	01 + CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria D ou Superior	40 horas	R\$ 2.704,18	R\$ 40,00
48	Nutricionista	CR*	Ensino Superior em Nutrição	40 horas	R\$ 3.604,87	R\$ 80,00
49	Operador de Máquinas – Motoniveladora	CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria C ou Superior	40 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 40,00
50	Operador de Máquinas – Retroescavadeira	CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria C ou Superior	40 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 40,00
51	Operador de Máquinas – Rolo Compactador	CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria C ou Superior	40 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 40,00
52	Operador de Máquinas – Trator Agrícola	CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria C ou Superior	40 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 40,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



53	Operador de Máquinas – Escavadeira Hidráulica	CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria C ou Superior	40 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 40,00
54	Operador de Máquinas – Trator de Pneus	CR*	Ensino Fundamental e CNH Categoria C ou Superior	40 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 40,00
55	Odontólogo	CR*	Ensino Superior em Odontologia	20 horas	R\$ 4.509,40	R\$ 80,00
56	Odontólogo	CR*	Ensino Superior em Odontologia	40 horas	R\$ 7.410,78	R\$ 80,00
57	Professor de Artes	04 + CR*	Formação de Nível Superior Curso de Licenciatura Plena, com Habilitação Para Artes	20 horas	R\$ 1.502,14	R\$ 80,00
58	Professor de Educação Física	CR*	Formação de Nível Superior Curso de Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe	20 horas	R\$ 1.502,14	R\$ 80,00
59	Professor de Educação Infantil	12 + CR*	Formação de Nível Superior Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	20 horas	R\$ 1.502,14	R\$ 80,00
60	Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais	22 + CR*	Formação de Nível Superior Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	20 horas	R\$ 1.502,14	R\$ 80,00
61	Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	CR*	Formação de Nível Superior Curso de Licenciatura Plena em Letras - Língua Estrangeira “Inglês”	20 horas	R\$ 1.502,14	R\$ 80,00
62	Psicólogo	CR*	Ensino Superior em Psicologia	20 horas	R\$ 3.297,77	R\$ 80,00
63	Psicólogo	CR*	Ensino Superior em Psicologia	40 horas	R\$ 5.358,92	R\$ 80,00
64	Técnico em Enfermagem	02 + CR*	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem	40 horas	R\$ 2.150,00	R\$ 60,00
65	Técnico Esportivo – Judô	CR*	Ensino Médio Completo, no Mínimo Faixa Preta 5º DAN, nos Termos da Confederação Brasileira de Judô, Curso de Credenciamento na Federação Catarinense de Judô.	40 horas	R\$ 3.604,87	R\$ 60,00
66	Vigia	05 + CR*	Alfabetizado	40 horas	R\$ 1.465,89	R\$ 40,00

\* CR – Cadastro Reserva.

\*\* Os candidatos aprovados precisam residir na área de atuação até a data da publicação deste edital, conforme Lei Federal.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



- 2.1. Os valores a serem pagos serão equivalentes ao padrão remuneratório estabelecido no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC.
- 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.
- 2.3. Poderá ser exigido ainda, no ato da contratação o Registro Profissional no Conselho de Entidade de Classe, de acordo com cada cargo e a exigência do mesmo.

### **CAPÍTULO III - REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

3. Ter sido classificado neste Processo Seletivo.
  - 3.1. Ter conhecimento; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
  - 3.2. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.
  - 3.3. Demais documentos que podem ser exigidos pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para a contratação.

### **CAPÍTULO IV - 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 item 4.1.
  - 4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br).
    - 4.1.1. **O período de inscrições será das 12:00 horas do dia 24 de novembro de 2023, até às 12:00 horas do dia 08 de dezembro de 2023, horário de Brasília.**
      - 4.1.1.2. **Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente a taxa de inscrição até o dia 08 de dezembro de 2023, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.**
      - 4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá: 1) acessar o site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br); 2) localizar o certame desejado; 3) ler o edital na íntegra; 4) clicar no botão “realizar inscrição”; 5) selecionar adequadamente o emprego ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital; 6) preencher o formulário eletrônico de inscrição; 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 credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.
      - 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, NÃO 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://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 [hcassessoriaadm@gmail.com](mailto:hcassessoriaadm@gmail.com) e/ou pelo WhatsApp (55) 9 9708-0953, sendo que apenas serão respondidas mensagens escritas e/ou de áudio, não sendo aceitas ligações, afim de registrar todo e qualquer contato direto com os candidatos.

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

4.3. Não serão realizadas, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

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

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



4.7. Caso o candidato não tenha seu nome incluído nas listas oficiais no dia da realização da prova, a HC Assessoria Administrativa LTDA, possui prerrogativa de incluir o mesmo, desde que este apresente o comprovante de confirmação da inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.8. A inclusão de que trata o item 4.7 será realizada de forma condicional e será confirmada pela HC Assessoria Administrativa LTDA, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.7, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

4.11. 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.

4.12. A partir do dia 11/12/2023 o candidato deverá conferir no site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br), se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.13. Caso houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, dentro do mesmo cargo, SOMENTE será homologada a inscrição em que for confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

4.13.1. Caso o candidato efetue o pagamento dos dois boletos bancários, será considerado válido, apenas a última inscrição realizada no sistema.

**4.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.**

4.15. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme a tabela abaixo:

Vaga	Valor da Taxa de Inscrição
Alfabetizado / Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio / Técnico	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

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

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

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

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

4.19.1. Após três dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

4.20. Não será aceita inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.21. A HC Assessoria Administrativa LTDA e a Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

**4.22. POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se especificamente à **Prefeitura Municipal**, no horário das **09h às 12h**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**4.22.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que, se houver dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [hcassessoriaadm@gmail.com.br](mailto:hcassessoriaadm@gmail.com.br).**

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

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

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. Nos termos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e os cidadãos que tenham prestado serviço à Justiça Eleitoral, atendidos os requisitos estabelecidos no este edital para a obtenção do benefício pretendido.

4.27.1. Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato: 1) clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; 2) escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; 3) anexar a documentação comprobatória, tais como: a) Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção. b) Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro. c) Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

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

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

4.27.4. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

## **CAPÍTULO V – DAS NECESSIDADES ESPECIAIS**

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente. Salvo, cumprimento de cotas de vagas para PcD, neste caso o número de candidatos convocados poderá ser superior a ordem de convocação citada.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

5.4. 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:

**5.4.1. 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;

**5.4.2. 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;

**5.4.3. Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

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

**5.4.4. 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;

**5.4.5. Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

**5.5. 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:

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**5.6. 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.**

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

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

5.9. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.15. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**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 III 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 7.2 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:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



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 7.2 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 a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

**5.19. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR REALIZAÇÃO DE PROVA APÓS O PÔR-DO-SOL POR MOTIVO RELIGIOSO:** O candidato que precisar realizar prova, definida no Cronograma de Execução para um sábado, e que é guardador deste dia por motivos religiosos, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Guardador do sábado por motivo religioso” e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Declaração emitida por autoridade religiosa, contendo:

5.19.1. O nome completo e o RG do candidato.

5.19.2. O texto “Através desta Declaração, atesto que o referido cidadão é pertencente à \_\_\_\_\_, a qual determina a observância da guarda do sábado, por exclusiva motivação religiosa, sendo necessário a realização da prova após o pôr-do-sol.”. A lacuna deve ser preenchida com o nome da instituição religiosa, ou semelhante.

5.19.3. O nome completo, a assinatura e o RG da autoridade religiosa responsável por atestar a veracidade da informação.

5.20. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.21. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.22. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.23. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo IV, são as seguintes:

5.23.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.23.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.23.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.23.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.23.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.23.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



5.24.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.24.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.24.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.25. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.26. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.27. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

#### **CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

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

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

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

#### **CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

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

7.1. As provas teórico/objetivas, terão a pontuação conforme tabela abaixo:

Cargo(s)	Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Agente administrativo / Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área I / Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro – Micro Área II / Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área III / Agente	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
	Legislação	05	3,00	15,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área IV / Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área V / Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área VI / Agente Comunitário de Saúde – ESF Centro - Micro Área VIII / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara – Micro Área I / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área II / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área III / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área IV / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área V / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área VI / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sayonara - Micro Área VII / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área I / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área II / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área III / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área IV / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área V / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área VI / Agente Comunitário de Saúde – ESF Sebaldo Kunz - Micro Área VII / Agente de Construção e Manutenção / Agente de Copa e Higienização – 25 horas / Agente de Copa e Higienização – 40 horas / Agente de Saúde e Combate a Endemias / Agente de Serviços Gerais / Assistente Social / Assistente Técnico Administrativo / Atendente de Farmácia / Auxiliar de Consultório Odontológico / Cuidador Infantil / Educador Social / Enfermeiro / Farmacêutico – 20 Horas / Farmacêutico – 40 Horas / Fiscal de Obras e Posturas / Fiscal de Vigilância Sanitária / Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo Mecânico de Máquinas e Veículos / Médico Ginecologista / Médico Pediatra / Médico Clínico Geral / Médico Veterinário / Nutricionista / Odontólogo / Odontólogo / Psicólogo / Psicólogo / Técnico em Enfermagem / Técnico Esportivo – Judô / Vigia	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,00
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

Cargo(s)	Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Professor de Artes / Professor de Educação Física / Professor de Educação Infantil / Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais / Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
	Legislação	05	2,00	10,00
	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>-</b>	<b>60,00</b>

Cargo(s)	Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Motorista (CNH – Categoria D) / Operador de Máquinas – Motoniveladora / Operador de Máquinas – Retroescavadeira / Operador de Máquinas – Rolo Compactador / Operador de Máquinas – Trator Agrícola / Operador de Máquinas – Escavadeira Hidráulica / Operador de Máquinas – Trator de Pneus	Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
	Legislação	05	2,00	10,00
	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,00
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>-</b>	<b>50,00</b>

\* A Prova Teórica Objetiva possui caráter Eliminatório e Classificatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



\*\* Somente realizarão a Prova Prática os Candidatos Aprovados na avaliação teórica, tendo para esta obtido no mínimo 30 (trinta) pontos na Prova Teórica Objetiva.

7.2. Os candidatos aprovados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da avaliação teórica para os cargos de: Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental - Séries Iniciais e Professor de Língua Estrangeira (Inglês), deverão encaminhar os títulos para avaliação, conforme o cronograma (Anexo I) deste edital.

7.2.1. Serão avaliados os títulos cuja data de emissão dos mesmos seja até a data da publicação deste edital.

7.3. Os candidatos aprovados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da avaliação teórica para os cargos de: Motorista (CNH – Categoria D), Operador de Máquinas – Motoniveladora, Operador de Máquinas – Retroescavadeira, Operador de Máquinas – Rolo Compactador, Operador de Máquinas – Trator Agrícola, Operador de Máquinas – Escavadeira Hidráulica e Operador de Máquinas – Trator de Pneus, serão submetidos a Avaliação Prática, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente, conforme Anexo I deste edital, podendo ser alterada a mesma, mediante publicação antes da data prevista.

## CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### **8.1. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:**

**8.1.1. A Prova Teórica/Objetiva está prevista para ocorrer no dia 17 de dezembro de 2023 (domingo), tendo início às 09:00 horas, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo como local a Escola Estadual Básica Irmã Wienfrida.**

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

8.1.2. A HC Assessoria Administrativa LTDA e a Prefeitura Municipal, 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.

8.1.3. É dever dos candidatos acompanharem as publicações, afim de estarem atentos as possíveis alterações.

**8.1.4. As provas conterão 25 (vinte e cinco) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta.**

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

8.1.6. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que CUMULATIVAMENTE:

8.1.6.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.6.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.

8.1.6.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.

8.1.7. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

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

### **8.2. INFORMAÇÕES GERAIS:**

8.2.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



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

8.2.4. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.2.5. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.2.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concursos 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.

8.2.7. 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.

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

8.2.9. 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.

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

8.2.11. 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.

8.2.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a HC Assessoria Administrativa poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.2.13. 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.

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

8.2.15. 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.

### **8.3. IDENTIFICAÇÃO:**

8.3.1. 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.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



8.3.3. 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.

8.3.4. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

**8.3.5. 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.

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

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

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

#### **8.4. HORÁRIOS:**

8.4.1. 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.

8.4.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

**8.4.3. 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.**

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

8.4.5. Não será permitida a saída do prédio até 30 (trinta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

8.4.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 30 (trinta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.4.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

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

8.4.9. 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 30 (trinta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

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

#### **8.5. PROCEDIMENTOS:**

8.5.1. A HC Assessoria Administrativa disponibilizará 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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

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

8.5.3. 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.

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

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

8.5.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta, e documento de identidade.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. Será solicitado a 02 (dois) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

8.5.10. 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.

8.5.11. 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.

8.5.12. 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.

8.5.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa. 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.

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

8.5.15. 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.

8.5.16. 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.

8.5.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.5.18. Ao final da prova, os 02 (dois) 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



#### **8.6. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**

- 8.6.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.
- 8.6.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso da HC Assessoria Administrativa.
- 8.6.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.
- 8.6.4. 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.
- 8.6.5. 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.
- 8.6.6. 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.
- 8.6.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.
- 8.6.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).
- 8.6.9. Fumar ou ingerir bebidas alcólicas no ambiente de realização das provas.
- 8.6.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.
- 8.6.11. 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.
- 8.6.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 8.6.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 8.6.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.
- 8.6.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 8.6.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
- 8.6.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.
- 8.6.18. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

#### **9. DA PROVA PRÁTICA:**

- 9.1. A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.
- 9.2. A Prova Prática será realizada para as funções de MOTORISTA (CNH – CATEGORIA D); OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA; OPERADOR DE MÁQUINAS – RETROESCAVADEIRA; OPERADOR DE MÁQUINAS – ROLO COMPACTADOR; OPERADOR DE MÁQUINAS – TRATOR AGRÍCOLA; OPERADOR DE MÁQUINAS – ESCAVADEIRA HIDRÁULICA; e OPERADOR DE MÁQUINAS – TRATOR DE PNEUS. A mesma será aplicada em data, local e horário a ser definido e disponibilizado no site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br).
- 9.2.1. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Catanduvas/SC, 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.**
- 9.3. Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



9.4. As provas práticas serão aplicadas para todos os candidatos aprovados na Prova Teórica/Objetiva.

9.5. No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

9.6. Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.7. O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem 9.5, não poderá realizar a Prova Prática.

9.8. A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.

9.9. Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo, sendo este de no máximo 15 (quinze) minutos.

9.10. O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

**9.10.1. MOTORISTA:**

9.10.1.1. Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.10.1.2. Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.10.1.3. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.10.1.4. A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

**9.10.1.5. MOTORISTA:**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA A REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 50 pontos	15 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>	<b>15 minutos</b>

**9.11. OPERADOR DE MÁQUINAS (TODAS AS MÁQUINAS):**

9.11.1.1. Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, conforme estabelecido neste edital, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.11.1.2. Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

9.11.1.3. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

9.11.2.4. A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo:

**9.11.2.5 – OPERADOR DE MÁQUINAS (TODAS AS MÁQUINAS)**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA A REALIZAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos de acordo com cada cargo. O Candidato deverá mostrar que tem habilidade e experiência de acordo com a atribuição especificada, conforme a prática exigida.	0 a 50 pontos	15 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>	<b>15 minutos</b>



## CAPÍTULO IX - RECURSOS

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

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

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](http://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. 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 candidatos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, 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. Caso o candidato falte com respeito na apresentação do(s) seu(s) recurso(s), o mesmo terá seu recurso indeferido.
- 9.24. 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.).
- 9.25. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e a Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, 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.
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. 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.
- 10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;
- 10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**
- 10.3.1. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- 10.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



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

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

**10.4. SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.4.4. O sorteio público e a definição do último critério de desempate serão realizados antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução deste Edital.

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 conforme item 8.3.1, na Área do 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.

10.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

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, negros, etc.) 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, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

## **CAPÍTULO XI - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

11. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa até o dia 31/01/2024. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, consideradas as necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.255/2010, de 28 de abril de 2010; o número de vagas, se houver; a conveniência e oportunidade; e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



11.5. O candidato convocado que escolher vaga e desistir ou não assumi-la, por qualquer motivo, será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga durante a vigência do Processo Seletivo. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele que estiver presente e não aceitar nenhuma das vagas oferecidas ou não se manifestar no momento em que seu nome for apregoado, perderá o direito de escolher dentre as vagas existentes no momento em que for apregoado, mas continuará na lista de classificação. Entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos aprovados, na qual foi classificado, para que seja chamado novamente em um mesmo exercício para a escolha de vagas. Se houver mais do que um candidato nestas condições, estes serão chamados pela ordem de classificação no Processo Seletivo.

11.6. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

11.7. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

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

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

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

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

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

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. 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.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.10. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, 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, ou a última declaração de imposto de renda.

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

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.





## CAPÍTULO XII - 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. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Processo Seletivo não apresentam relação alguma com a HC Assessoria Administrativa, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.3. 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.

12.4. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da HC Assessoria Administrativa e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da HC Assessoria Administrativa, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

**12.7. VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da HC Assessoria Administrativa.

**12.8. ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em data e horário a ser divulgado por Edital, na Sede Administrativa da HC Assessoria Administrativa, ou em qualquer outro lugar definido em edital.

12.9. A HC Assessoria Administrativa não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da HC Assessoria Administrativa – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.12. A inexistência 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.

12.13. 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.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

12.14.2. Anexo II – Especificações das Funções do Processo Seletivo;

12.14.3. Anexo III – Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento de condições especiais para o dia de prova;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



12.15. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo tanto no site [www.hcassessoriaadm.com.br](http://www.hcassessoriaadm.com.br), como no sitio da Prefeitura Municipal.

12.16. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail [hcassessoriaadm@gmail.com](mailto:hcassessoriaadm@gmail.com) e/ou pelo WhatsApp (55) 9 9708-0953

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

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

12.18. 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 a Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC.

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

12.19.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.19.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.19.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

12.19.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.19.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

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

12.19.7. 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;

12.19.8. Responder, em conjunto com a Prefeitura Municipal, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.20. 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 concurso e que trata deste edital é da comarca de Catanduvas/SC.

Catanduvas/SC, 24 de novembro de 2023.

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2023**

Descrição	Período
Publicação do Edital	24/11/2023
Divulgação do Edital com Retificações, caso necessário	27/11/2023
Período de Inscrições exclusivamente pela internet, no site <a href="http://www.hcassessoriaadm.com.br">www.hcassessoriaadm.com.br</a>	24/11/2023 a 08/12/2023
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	08/12/2023
Data limite de pagamento da taxa de Inscrição	08/12/2023
Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficientes, Lactantes e reserva de vagas se houver	11/12/2023
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	11/12/2023 À 13/12/2023
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	14/12/2023
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	14/12/2023
Divulgação da data, local e horário para realização da Prova Escrita Objetiva	14/12/2023
Divulgação das salas para a realização da prova e impressão do cartão de confirmação, se necessário	14/12/2023
Data de referência para o sorteio da loteria federal	16/12/2023
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>17/12/2023</b>
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	18/12/2023
Período de interposição/recursos acerca do gabarito preliminar	19/12/2023 a 21/12/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos do gabarito preliminar	22/12/2023
Divulgação do Gabarito Oficial	22/12/2023
Divulgação das notas preliminares da Prova Objetiva	22/12/2023
Período para interposição de recursos referente as notas preliminares	26/12/2023 à 28/12/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos das notas preliminares	29/12/2023
Período de Envio dos Títulos Para os candidatos ao cargo de Professor, aprovados na Avaliação Teórica	29/12/2023 à 03/01/2024
Data provável da Avaliação Prática para os cargos que exigirem a mesma	07/01/2024
Divulgação da Pontuação de Títulos e da Prova Prática	08/01/2024
Período para interposição de recursos referente as notas preliminares dos títulos e da prova prática	09/01/2024 à 11/01/2024
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos Inscritos	12/01/2024
Homologação do Resultado Final	15/01/2024

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC.

Catanduvas/SC, 24 de novembro de 2023.

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



## ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

### **AGENTE ADMINISTRATIVO - Lei 66/2010:**

Serviços administrativos diversos, segundo as necessidades dos órgãos administrativos.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Lei 66/2010:**

Os agentes comunitários de saúde deverão iniciar a vinculação da população com os serviços de Estratégia da Saúde da Família, para um atendimento mais humanizado;

### **AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO 25 HRS - Lei 66/2010:**

Execução de serviços auxiliares, de menor complexidade nos diversos setores da administração, como no funcionamento de escolas, unidades de saúde, na execução de limpeza e higienização de ambientes, no preparo e fornecimento de merenda e refeições e outros afins;

### **AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO 40 HRS - Lei 66/2010:**

Execução de serviços auxiliares, de menor complexidade nos diversos setores da administração, como no funcionamento de escolas, unidades de saúde, na execução de limpeza e higienização de ambientes, no preparo e fornecimento de merenda e refeições e outros afins;

### **AGENTE DE SAÚDE E COMBATE DE ENDEMIAS - Lei 66/2010:**

Reduzir o número de casos e a ocorrência de epidemias, sendo de fundamental importância que a implementação das atividades de controle ocorra em momento oportuno.

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - Lei 66/2010:**

Execução de serviços de limpeza e manutenção de bens, inclusive prediais e de logradouros públicos urbanos, de bens públicos e de estradas municipais limpeza e manutenção de máquinas rodoviárias e veículos;

### **ASSISTENTE SOCIAL 40 HRS - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica.

### **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - Lei 183/2022:**

São incumbências do Assistente Técnico-administrativo:

I - Executar serviços de organização de arquivos, preservação de documentos, censo escolar, escrituração de documentos escolares e registros, manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;

II - Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar;

III - Organizar, manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;

IV - Redigir e expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar;

V - Organizar e manter em dia a coletânea de leituras, regulamentos, diretrizes, ordem de serviços, circulares, resoluções demais documentos;

VI - Auxiliar na elaboração de relatórios;

VII - Rever todo expediente a ser submetido a despacho do(a) Diretor(a);

VIII - Apresentar ao(à) diretor(a) em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

IX - Coordenar e supervisionar as atividades referentes a matrículas, transferência, adaptação e conclusão de curso;

X - Assinar juntamente com o(a) Diretor(a) os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados;

XI - Preparar e secretariar reuniões, quando convocada pela direção;

XII - Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos na secretaria;

XIII - Comunicar a Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria;

XIV - Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



- XV - Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias Colegiadas da unidade escolar;
- XVI - Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; e
- XVII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA - Lei 66/2010:**

Funções inerentes às atividades técnico profissionais relacionadas à área de apoio.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - Lei 66/2010:**

Funções inerentes às atividades técnico profissionais relacionadas à área de apoio. Auxiliar o odontólogo ou cirurgião-dentista nos atendimentos e na execução dos procedimentos odontológicos e outras funções inerentes à sua formação profissional.

**CUIDADOR INFANTIL - Lei 2436/2014:**

Cuidar da higiene, conforto e alimentação da criança; observar possíveis alterações no estado geral da criança; zelar pela integridade física e mental; prestar primeiros socorros; promover atividades lúdicas e de entretenimento; e demais atividades correlatas.

**EDUCADOR SOCIAL - Lei 121/2016:**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na laboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em cumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**ENFERMEIRO - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica.

**FARMACÊUTICO 20 E 40 HORAS - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS - Lei 66/2010:**

Emitir alvarás de construção e de funcionamento de empresas; Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações e quaisquer outras; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas, do Código de Edificações, da Lei Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo e do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais entre outros; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, dentre outros; Fiscalizar os transportes públicos; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias; Exercer o poder de polícia no cumprimento de normas municipais e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Lei 66/2010:**

Serviços de fiscalização sanitária, na produção e comercialização de alimentos e medicamentos e serviços de saúde.

**FISIOTERAPEUTA - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica.

**FONOAUDIÓLOGO - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica.

**MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - Lei 66/2010:**

As atribuições do cargo abrangem o conserto e manutenção em veículos leves e pesados e máquinas agrícolas e rodoviárias, quais sejam: Examinar os veículos e máquinas para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Manejar equipamentos de solda e realizar serviços de solda; Realizar serviços de montagem, desmontagem e conserto de pneus; Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças da máquina ou veículo e assegurar o seu funcionamento; Realizar reparos no sistema elétrico na frota municipal; Fazer o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis; Lubrificar e engraxar os veículos, máquinas e caminhões que compõem a frota municipal; Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias; Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Orientar operadores de máquina e motoristas e apoiar a realização do controle de troca de óleo na frota municipal; Abastecer os veículos, máquinas e caminhões; Encaminhar para oficinas terceirizadas máquinas e veículos cujo conserto não seja possível realizar na oficina do Município; Acompanhar, verificar e avaliar o conserto efetuado por oficinas terceirizadas; Executar outras atividades afins, conforme as necessidades do Município.

**MÉDICO GINECOLOGISTA - Lei 66/2010:**

Executar todas as atividades na área da medicina que forem inerentes à sua formação profissional e à sua área de especialização.

**MÉDICO PEDIATRA - LEI 66/2010:**

Executar todas as atividades na área da medicina que forem inerentes à sua formação profissional e à sua área de especialização.

**MÉDICO CLINICO GERAL - Lei 66/2010:**

Executar todas as atividades na área da medicina que forem inerentes à sua formação profissional.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**MÉDICO VETERINÁRIO - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica

**MOTORISTA - Lei 66/2010:**

Operação e direção de veículos, ambulâncias e caminhões, nos serviços específicos.

**NUTRICIONISTA - Lei 66/2010:**

Sua função é garantir a alimentação equilibrada e o aporte de nutrientes necessários ao bom estado nutricional. A nutrição tem papel fundamental na evolução clínica e a recuperação do paciente, podendo reduzir complicações e o tempo de internação. Além disso, a nutricionista responsável pela produção das refeições cuida do cardápio das dietas especiais visando uma qualidade de vida melhor para os pacientes e demais atribuições determinadas nas normas federais.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS – Lei 66/2010:**

Operação de máquinas agrícolas e rodoviárias em serviços de infraestrutura agrícola, rodoviária e urbana.

**ODONTÓLOGO 20 E 40 HRS - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica

**PROFESSOR DE ARTES/SÉRIES INICIAIS/EDUCAÇÃO INFANTIL/EDUCAÇÃO FÍSICA/LÍNGUA ESTRANGEIRA - Lei 122/2016:**

São incumbências dos profissionais da educação no exercício da docência:

- I - Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- II - Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento escolar;
- V - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, a avaliação e desenvolvimento profissional e;
- VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**PSICÓLOGO - Lei 66/2010:**

Execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional e científica.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Lei 66/2010:**

Funções inerentes às atividades técnico profissionais relacionadas à área de apoio.

**TÉCNICO ESPORTIVO JUDÔ TÉCNICO ESPORTIVO – JUDÔ - Lei 121/2016:**

Compete a execução de tarefas inerentes à sua capacitação profissional; organizar turmas e inscrever interessados para aulas de judô; auxiliar no desenvolvimento das atividades esportivas do Município; desenvolver atividades e ministrar aulas de judô com as crianças, adolescentes e demais participantes do projeto de judô; organizar e acompanhar seletivas de troca de faixa dos alunos; acompanhar os participantes em competições esportivas de judô, quando o Município participar; e desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**VIGIA - Lei 66/2010:**

Serviços de vigia e bens públicos.



### **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:**

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Catanduvas/SC. Questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2023.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Legislação municipal. Lei Orgânica Municipal. Plano de Carreira, Quadro Geral de Cargos e Funções e Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal. Estrutura Administrativa. Regimento Interno da Câmara.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura e interpretação de texto e inter-relação, Compreensão do texto, Noções de fonética. Domínio da ortografia oficial. Acentuação gráfica, Ortografia, Semântica, Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Crase. Sintaxe e morfologia. Colocação pronominal, Pontuação, Emprego do hífen, Vícios de linguagem, Figuras de linguagem: elipse, metáfora, metonímia, anáfora, personificação e apóstrofe. Estrutura das palavras, gramática em geral. Tipologia textual. Análise sintática. Análise Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Novo acordo ortográfico.

#### **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e offline. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos. Atendimento aos públicos interno e externo.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

#### **AGENTE DE COPA E HIGIENIZAÇÃO:**

Noções sobre materiais e ferramentas utilizados na construção civil. Noções sobre execução de: limpeza e higiene em geral, uso adequado de produtos de limpeza e higienização, jardinagem e cultivo de plantas, concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, marcenaria, esquadrias, revestimentos,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



impermeabilizações, escoramentos, formas, pavimentação, aterros, serviços elétricos, instalações hidráulicas e execução de fossas sépticas. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Controle de estoque.

**AGENTE DE SAÚDE E COMBATE DE ENDEMIAS:**

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:**

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpeza. Produtos de limpeza e sua utilização. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Atendimento ao público. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas de operação de máquinas copiadoras, encadernadoras, grampeadoras e outros equipamentos. Uso e conservação de eletrodomésticos e eletrônicos. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Boas maneiras. Trabalhos de cozinha. Preparo de café. Anvisa - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Atribuições do cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:**

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos. Atendimento aos públicos interno e externo.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica e sua importância. Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar. Noções de Farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Descarte do lixo farmacêutico. Portaria 344/98 (Regulamenta substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial). Noções de saúde pública).

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**CUIDADOR INFANTIL:**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/1990. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006. Lei 11.494, de 20/06/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. Lei 11.114, de 16/05/2005. Lei nº 11.274, de 06/02/2006 que alteram a lei 9.394, tornando obrigatório o Ensino Fundamental de 9 anos. Declaração de Salamanca, ESPANHA 2004, BRASIL. Ações a serem desenvolvidas na estimulação das crianças. Cuidados de higiene. Alimentação de crianças.

**EDUCADOR SOCIAL:**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Lei n.º 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; Lei n.º 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 11.340/06 – Lei Maria da Penha; Lei n.º 10.741 – Estatuto do Idoso; Lei n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Análise de situações de exclusão social.

**ENFERMEIRO:**

A construção do conhecimento em enfermagem e sua relação com as práticas. As teorias de enfermagem e sua aplicabilidade no cuidado de enfermagem. A produção do conhecimento sobre o cuidado: o cenário da ética em pesquisa de Enfermagem no Brasil. A incorporação de tecnologias nos serviços de saúde e implicações éticas e bioéticas para o cuidado de enfermagem. O direito do cliente à saúde e à assistência de enfermagem. O desafio da humanização na assistência: implicações éticas e bioéticas para a enfermagem. Os modelos assistenciais e suas implicações para o cuidado de enfermagem. O processo de enfermagem na assistência, no ensino e na pesquisa. O ser humano como sujeito do cuidado: implicações de gênero, geração, etnia e classe social para a ação do cuidar na enfermagem. A ética e a bioética na assistência, no ensino e na pesquisa em enfermagem. A bioética: temas e dilemas de interesse para a enfermagem. A deontologia e as suas implicações para a prática de enfermagem. Aspectos éticos e bioéticos na relação enfermeiro, cliente e família. Cuidados de enfermagem ao cliente no processo de morte/morrer. A enfermagem e os seus instrumentos básicos do cuidar. A enfermagem e a segurança do cliente no cuidado. Fundamentos semiológicos e semiotécnicos aplicados à enfermagem. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos e soluções. O cuidado e a sistematização da assistência de enfermagem do adolescente, adulto e do Idoso.

**FARMACÊUTICO:**

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Página 2 de 2 Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:**

Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015. Legislação urbanística, códigos de obras e de posturas do município de Catanduvas/SC: Plano Diretor. Lei federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades e suas alterações). Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994, NBR 10068:1987. Noções de Segurança do Trabalho.

#### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.

#### **FISIOTERAPEUTA:**

História da fisioterapia no Brasil e no mundo. Objeto de trabalho e campos de atuação da fisioterapia. Fisioterapia baseada em evidências. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Empreendedorismo em fisioterapia.

#### **FONOAUDIÓLOGO:**

Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família;

#### **MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:**

Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas. Conhecimentos da norma de segurança. Óleos e lubrificantes. Motores: funcionamento e componentes. Transmissão. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA:**

Conhecer e interpretar os principais aspectos epidemiológicos, demográficos e socioeconômico-culturais que interferem na saúde da mulher. Desenvolver conhecimentos para o adequado entendimento da relação entre alterações psíquicas e distúrbios tocoginecológicos. Praticar assistência pré-natal em todos os níveis. Capacitar na



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



prevenção, diagnóstico e tratamento das principais intercorrências clínicas e obstétricas. Aprimorar o conhecimento e as habilidades para a assistência ao parto e puerpério. Adquirir habilidades para a prática adequada da Obstetrícia operatória (Tocurgia). Diagnosticar e tratar as complicações clínicas e cirúrgicas mais frequentes em Obstetrícia. Diagnosticar e tratar as urgências e emergências obstétricas e ginecológicas. Desenvolver conhecimentos e habilidades em medicina intensiva, relacionados às afecções obstétricas e ginecológicas. Desenvolver conhecimentos em medicina fetal; habituar-se ao diagnóstico ultrassonográfico das principais afecções fetais. Capacitar na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções ginecológicas, incluindo ginecologia infanto-puberal, distúrbios endocrinológicos, DST/AIDS, patologia do trato genital inferior, algia pélvica, endometriose, climatério e doenças da mama.

#### **MÉDICO PEDIATRA:**

Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância; desequilíbrio hidroeletrólítico; choques hipovolêmicos, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

#### **MÉDICO CLINICO GERAL:**

Cicatrização de feridas. Cicatrizes hipertróficas e queloides. Queimaduras. Atendimento inicial ao trauma facial. Enxertia e retalhos. Trauma de partes moles. Trauma vascular. Trombose venosa profunda. Varizes e membros inferiores. Aneurisma de aorta abdominal. Insuficiência arterial crônica. Oclusão arterial aguda. Pé diabético. Isquemia mesentérica. Acessos vasculares. Emergências urológicas (trauma renal, cólica renal, retenção urinária aguda, escroto agudo, parafimose). Infecção urinária. Hiperplasia e neoplasias da próstata. Resposta metabólica ao trauma cirúrgico na criança. Vias de acesso vascular. Suporte nutricional. Princípios gerais do atendimento da criança traumatizada. Diagnóstico pré-natal das malformações. Peritonites e abscessos abdominais. Cistos e fístulas cervicais. Torcicolo congênito. Hérnia diafragmática. Massas mediastinais. Atresia de esôfago. Refluxo gastroesofágico. Empiema e mediastinite. Pneumotórax, pneumomediastino e intersticial. Dor abdominal. Peritonite meconial. Enterocolite necrosante. Apendicite aguda. Duplicação do trato gastrointestinal. Rotação intestinal incompleta. Defeitos das regiões umbilical e paraumbilical. Afecções cirúrgicas da região inguinal. Distopias testiculares. Estenose hipertrófica do piloro. Obstrução duodenal. Atresia intestinal. Invaginação intestinal. Moléstia de Hirschsprung. Anomalias anorretais. Atresia das vias biliares. Neuroblastoma. Tumor de Wilms. Tumores hepáticos. Teratomas. Hipospádia. Anomalias do desenvolvimento renal. Anomalias do desenvolvimento do sexo. Estenose da junção ureteropielica. Válvula de uretra posterior. Refluxo vesicouretral. Avaliação pré-operatória. Propriedades farmacológicas dos anestésicos gerais. Manutenção de vias aéreas. Monitorização per operatória. Drogas com ação no Sistema Nervoso Autônomo. Fisiopatologia da dor. Tratamento da dor. Drogas com ação cardiovascular. Hemoterapia em anestesia. Reanimação cardiopulmonar. Tumores do esôfago. Doenças do refluxo gastroesofágico. Megaesôfago chagásico. Úlcera péptica gastroduodenal. Hemorragia digestiva alta. Hemorragia digestiva baixa. Tumores do estômago e duodeno. Terapia nutricional. Fístulas digestivas. Tumores do intestino grosso. Apendicite aguda. Doenças inflamatórias intestinais. Abdome agudo. Hemorroidas. Fístula perianal. Fissura anal. Tumores do fígado. Cirrose hepática. Litíase biliar. Colecistite aguda e crônica. Tumores e outras afecções das vias biliares extra-hepáticas. Pancreatite aguda e crônica. Tumores do pâncreas. Hérnias abdominais. Cicatrização. Incisões e drenagens do abdome. Conceituação e nomenclatura de técnica cirúrgica. Assepsia. Antissepsia. Desinfecção e esterilização. Diérese. Hemostasia e síntese. Resposta neuro-endócrino-metabólica ao trauma e ao jejum. Cicatrização dos tecidos. Tratamento das feridas. Infecção em cirurgia. Nutrição em cirurgia. Abordagem inicial e complementar do grande



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



traumatizado. Anatomia de superfície - mecanismos de injúria - registro médico legal. Desobstrução de via aérea, oxigenação e ventilação. Contenção de hemorragias. Acesso vascular. Punção intraóssea. Trauma torácico. Trauma abdominal e pélvico. Cricotireoidotomia. Toracocentese. Pericardiocentese. Lavagem peritoneal. Flebotomia. Trauma cranioencefálico. Trauma raquimedular. Trauma de extremidades. Atendimento inicial ao grande queimado. Imobilização e remoção. Trauma na infância e na gestação. Estabilização e transporte - triagem e transferência. Resposta sistêmica ao trauma. Feridas: tipos, tratamento, antibioticoterapia e imunização antitetânica.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Doenças dos sistemas urinário, digestório, tegumentar, nervoso, cardiovascular, endócrino, reprodutor, respiratório, hemolinfático e osteomuscular de cães e gatos: exame clínico, diagnóstico e tratamento. Zoonoses: etiologia, métodos diagnósticos e tratamentos. Laboratório clínico veterinário: coleta e interpretação de exames hematológicos, endócrinos, enzimáticos, urinários e de fezes de cães e gatos. Terapêutica veterinária: prescrição, tratamentos e condutas terapêuticas. Diagnóstico por imagem em pequenos animais: confecção e interpretação de exames radiológicos e ultra-sonográficos. Legislação médico-veterinária: Leis Federais 5.517/68 e 11.794/08; Resoluções 01 a 15 do Conceia/MCTI; Diretriz brasileira para o cuidado e a utilização de animais para fins científicos e didáticos do Conceia/MCTI; Diretrizes da prática de eutanásia do Conceia/MCTI; Resolução 1000/12 do Conselho Federal de Medicina Veterinária. Animais de laboratório e bioterismo.

#### **MOTORISTA:**

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, Anexo I, e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

#### **NUTRICIONISTA:**

Nutrição Básica: Metabolismo energético; Macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Avaliação do estado Nutricional (indivíduo e coletividade). Nutrição Clínica: Atenção Nutricional nos Ciclos da Vida; Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis; Nutrição Enteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Cuidado nutricional em residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI). Nutrição em Alimentação Coletiva - Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN): Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia e Higiene dos Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT); Administração de UAN; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Nutrição em Saúde Coletiva: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carenciais de magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Programa Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional).

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIAS:**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator e implementos e outras máquinas rodoviárias e agrícolas e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



**ODONTÓLOGO:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

**PROFESSOR:**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Perfil do profissional da educação infantil. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Plano Municipal da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Lei Orgânica da Saúde – LOS Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Estatuto da Pessoa com Deficiência (13.146/2015). Lei nº 8.742, de 04 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social. Conteúdos específicos de acordo com cada área de atuação.

**PSICÓLOGO:**

Adoecimento, Adesão e Enfrentamento. Atenção, Cuidado e Modalidades de Atendimento em Saúde. Ações Básicas em Saúde. Avaliação psicológica e Psicodiagnóstico. Documentos Psicológicos. Ética Profissional. Gestão Organizacional. Psicologia Geral. Psicologia Clínica. Psicologia em Instituições de Saúde. Psicologia da Saúde e Hospitalar. Psicopatologia. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Trabalho Multidisciplinar, Interdisciplinar e Transdisciplinar. Terminalidade, Luto e Morte.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental - intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré - natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

**TÉCNICO ESPORTIVO JUDÔ TÉCNICO ESPORTIVO:**

Etimologia do termo arte marcial; diferenças entre artes marciais, esportes baseados nas mesmas e lutas; contextualização histórica, social, filosófica e educacional do judô; principais fatores envolvidos na conduta correta como instrutor no ensino do judô; procedimentos metodológicos que levam à uma aprendizagem, vivência e



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023  
EDITAL Nº 01/2023 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA



aprimoramento do praticante; competições e regras oficiais do judô; preparo e autocontrole emocional; a importância do contato físico nas artes marciais; fundamentos teóricos e técnicas básicas do judô.

**VIGIA:**

Noções de Segurança. Legislação Aplicada. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Prevenção e Combate a Incêndio e Primeiros Socorros. Defesa Pessoal. Armamento e Tiro. Vigilância. Radiocomunicações. Noções de Segurança Eletrônica. Noções de Criminalística e Técnicas de Entrevista Prévia. Uso progressivo da força. Gerenciamento de crise.





**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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato