



EDITAL N° 01 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

A Prefeita Municipal de **MATOS COSTA**, Estado de Santa Catarina, **DANUZA RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais, por meio da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**, para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, para funções temporárias em diferentes secretarias municipais, 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 01/2025, será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Processo de Licitação Nº 229/2024/PMJ, Edital Pregão Eletrônico Nº 47/2024/PMJ, Contrato Nº 36/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas, avaliação de títulos e avaliação das provas 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, após a realização do mesmo.

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

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

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

1.5. O Processo Seletivo 01/2025, consistirá de avaliação teórica/objetiva e de prova prática se for o caso, com peso total de 100 (cem) pontos.

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 50,00 (cinquenta) pontos no Resultado Final.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo disponível neste edital.

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

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

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo 01/2025, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA de tal função.

1.11. O Processo Seletivo 01/2025 terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do mesmo.

1.11.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC, a obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo, e os candidatos classificados neste edital serão admitidos em caráter temporário obedecendo a ordem de classificação por função e de acordo com a necessidade do serviço.

1.12. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados a Lei Municipal vigente.



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, Remuneração Básica e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	Cargos Públicos	Nº Vagas	Formação Mínima	C.H. *	Vencimento Básico	Tipo de Prova	Taxa de Inscrição
01	Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Médio Completo. Residir no local de atuação na data de publicação deste Edital.	40	R\$ 3.109,34	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 50,00
02	Agente de Endemias	CR	Ensino Médio Completo.	40	R\$ 3.033,54	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 50,00
03	Agente/Auxiliar de Defesa Civil	CR	Ensino Fundamental Completo, Certificado de capacitação do curso de formação de Bombeiro Comunitário do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e Carteira Nacional de Habilitação categoria 'C' ou superior.	40	R\$ 1.526,01	Prova Teórica/Objetiva e Teste de Aptidão Física	R\$ 30,00
04	Assistente Social	CR	Ensino Superior em Assistência Social, com registro no conselho de classe da categoria.	30	R\$ 3.776,92	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
05	Auxiliar Administrativo	1 + CR	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 1.787,17	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 30,00
06	Auxiliar de Turma	CR	Ensino Médio Completo.	40	R\$ 1.896,19	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 50,00
07	Auxiliar de Manutenção de Viação, Obras e Urbanismo	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R\$ 1.787,17	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 30,00
08	Auxiliar de Serviços Gerais	1+ CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R\$ 1.526,02	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 30,00
09	Carpinteiro	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R\$ 2.342,32	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 30,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PROCESSO SELETIVO N° 01/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

10	Enfermeiro	1 + CR	Ensino Superior em Enfermagem, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R\$ 4.613,23	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 80,00
11	Engenheiro Agrônomo	1 + CR	Curso superior completo em Engenharia Agronômica ou Agronomia e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	40	R\$ 5.172,00	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 80,00
12	Farmacêutico	1 + CR	Ensino Superior em Farmácia, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R\$ 5.172,00	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 80,00
13	Fisioterapeuta	CR	Ensino superior em Fisioterapia, com registro no conselho de classe da categoria.	30	R\$ 4.613,23	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 80,00
14	Fonoaudiólogo	CR	Ensino superior em Fonoaudióloga com Registro no conselho de classe da categoria.	40	R\$ 5.172,00	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 80,00
15	Gari	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (1 ^a a 4 ^a séries iniciais).	40	R\$ 1.526,02	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 30,00
16	Instrutor de Música	CR	Ensino fundamental completo e comprovação de curso de formação na área de atuação.	20	R\$ 2.140,26	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 30,00
17	Jardineiro	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R\$ 1.518,00	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 30,00
18	Mecânico	1 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais) ou experiência comprovada na área de atuação.	40	R\$ 3.339,60	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 30,00
19	Médico Clínico Geral	CR	Ensino superior em Medicina, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R\$ 14.489,17	Prova Teórica/ Objetiva	R\$ 80,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PROCESSO SELETIVO N° 01/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

20	Médico Ginecologista	CR	Ensino superior em Medicina, com especialização na área de Ginecologia, com registro no conselho de classe da categoria.	08	R\$ 5.786,74	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
21	Médico Pediatra	CR	Ensino superior em Medicina e especialização em pediatria, com registro no conselho de classe da categoria.	08	R\$ 5.786,74	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
22	Médico Veterinário	CR	Ensino superior em Medicina Veterinária, com registro no conselho de classe da categoria.	30	R\$ 5.238,68	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
23	Merendeira	2 + CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R\$ 1.598,52	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 30,00
24	Motorista 1 (D)	1 + CR	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior. Idade superior a 21 anos. Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses. Comprovante de Curso especializado de condutor de veículo de transporte escolar ou transporte coletivo.	40	R\$ 2.342,32	Prova Teórica/Objetiva e Prática	R\$ 30,00
25	Motorista 2 (D)	CR	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou Superior. Idade superior a 21 anos. Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses.	40	R\$ 2.342,32	Prova Teórica/Objetiva e Prática	R\$ 30,00
26	Nutricionista	CR	Ensino superior em Nutrição, com registro no conselho de classe da categoria.	20	R\$ 2.140,26	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

27	Operador de Máquinas Agrícolas	CR	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior.	40	R\$ 2.342,32	Prova Teórica/Objetiva e Prática	R\$ 30,00
28	Operador de Máquinas Rodoviárias	1 + CR	Ensino Fundamental Completo.	35	R\$ 2.342,32	Prova Teórica/Objetiva e Prática	R\$ 30,00
29	Orientador Social	CR	Ensino superior com licenciatura em Educação Física, com registro no conselho Respetivo.	40	R\$ 5.136,56	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
30	Porteiro	CR	Ensino fundamental incompleto (séries iniciais).	40	R\$ 1.526,02	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 30,00
31	Professor	CR	Ensino Superior em Pedagogia.	20	R\$ 2.568,28	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
32	Professor de Artes	CR	Ensino superior em Arte (Licenciatura).	40	R\$ 5.136,62	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
33	Professor de Educação Física	CR	Habilitação em Nível Superior com Licenciatura em educação física e carteira de órgão fiscalizador CREF/SC.	40	R\$ 5.136,62	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
34	Professor de Inglês	CR	Ensino superior em Letras (Português – Inglês).	40	R\$ 5.136,62	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
35	Professor de Desenvolvimento de Projetos	CR	Ensino superior com licenciatura em Pedagogia, Artes ou Educação Física.	40	R\$ 5.136,62	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
36	Profissional de Apoio Escolar	CR	Magistério concluído ou cursando, no mínimo, 3 ^a fase do curso de Pedagogia.	40	R\$ 2.653,88	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 50,00
37	Psicólogo	CR	Ensino Superior em Psicologia, com registro no conselho de classe da categoria.	40	R\$ 4.513,23	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00



38	Psicopedagogo	CR	Ensino Superior completo na área e especialização em psicologia escolar ou psicopedagogia.	40	R\$ 4.708,54	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
39	Técnico Contábil	CR	Certificado de conclusão de curso técnico ou superior em Contabilidade e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	40	R\$ 3.758,99	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00
40	Técnico de Enfermagem	CR	Curso Técnico em Enfermagem.	40	R\$ 2.559,60	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 50,00
41	Técnico em Administração	CR	Certificado de curso técnico em Administração, com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).	40	R\$ 3.758,99	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 50,00
42	Técnico em Administração – Nível Superior	CR	Ensino superior em Administração e registro no CRA (Conselho Regional de Administração).	40	R\$ 4.098,79	Prova Teórica/Objetiva	R\$ 80,00

* C.H. – Carga Horária Semanal;

** Observação: Para fins exclusivos deste Edital, e sem implicar em distinção de cargos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município, os cargos denominados Motorista 1 e Motorista 2 referem-se à mesma carreira de motorista, sendo diferenciados apenas quanto às exigências específicas de qualificação previstas no certame. O cargo denominado Motorista 1 corresponde à função que exige, além da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a comprovação de curso especializado para condução de veículos de transporte coletivo de passageiros ou escolar, nos termos da legislação vigente. Ressalta-se que o Motorista 1 não se destina exclusivamente à condução de transporte escolar, podendo o servidor ser designado para condução de outros veículos utilizados em serviços de transporte vinculados à Administração Municipal. Já o cargo denominado Motorista 2 refere-se à função que exige apenas a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, sem exigência de curso especializado.

2.2. Os valores a serem pagos aos profissionais habilitados serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreiras da Prefeitura Municipal de Matos Costa/SC.

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

CAPÍTULO III - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

- 3.1. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;
- 3.2. Ter conhecimento; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- 3.3. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro;
- 3.4. Pleno gozo de direitos políticos;



- 3.5. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;
- 3.6. Aptidão física e mental, atestada por perito oficial;
- 3.7. Idade mínima de 18 anos;
- 3.8. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.
- 3.9. Apresentar os documentos constante no capítulo XI e eventuais outros 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.

4.1.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 30 de maio de 2025, até às 23:59 horas do dia 30 de junho de 2025, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente à taxa de inscrição até o dia 01 de julho de 2025, 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:

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

4.1.2.2. Localizar o certame desejado;

4.1.2.3. Ler o edital na íntegra;

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

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

4.1.2.6. Preencher o formulário eletrônico de inscrição;

4.1.2.7. Enviar a solicitação.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.



4.23. Especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os candidatos amparados por lei.

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

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

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

4.23.1.3. Anexar a documentação comprobatória, tais como:

4.23.1.3.1. 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.

4.23.1.3.2. 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.

4.23.1.3.3. 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/cargo desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

4.23.1.3.4. Para os candidatos Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): a isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo: a indicação do número de identificação social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O órgão ou entidade executor do concurso público consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade de prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado, sujeitando-se o candidato às consequências prevista na lei penal.

4.23.2. 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).

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

4.23.4. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.

4.24. Caso o candidato realize 02 (duas) ou mais inscrições, será considerada a última cadastrada no sistema.

4.24.1. O valor da inscrição excedente não será devolvido.

CAPÍTULO V – DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

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

5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, dar-se-á da seguinte forma: a 1^ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 10^ª vaga, a 2^ª vaga será a 21^ª vaga, a 3^ª vaga será a 41^ª vaga, a 4^ª vaga será a 61^ª 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/função pública, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo/função pública, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

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

5.5. 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:

5.5.1. 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, tripare sia, 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;

5.5.2. 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;

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

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

5.5.4. 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;

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

5.6. 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:

5.6.1. 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.

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



5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

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

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

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

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

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

5.11. 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.

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

5.13. 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.

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

5.15. 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.

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

5.17. 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.

5.18. 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:

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

5.18.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:



5.18.2.1. 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.

5.18.2.2. 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.

5.18.2.3. 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.

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

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

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

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

5.19.3. 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.

5.20. 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.

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

CAPÍTULO VI - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do 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.

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.



CAPÍTULO VII - DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E INFORMAÇÕES

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A Prova Teórica/Ojetiva está prevista para ocorrer no dia 12 de julho de 2025, tendo início previsto para às 09:00 horas, com duração máxima de 3 horas.

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

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

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

7.2.2. É dever dos candidatos acompanharem as publicações, a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

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

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

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

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

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

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

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

7.3.3. 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.

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

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

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

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



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

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

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

7.3.11. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, 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.

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

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

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

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por



investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.5. HORÁRIOS:

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

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

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

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

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

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

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

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 30 (trinta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

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

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 30 (trinta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

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

7.6. PROCEDIMENTOS:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

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

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



- 7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.
- 7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.
- 7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.
- 7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.
- 7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.
- 7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).
- 7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.
- 7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.
- 7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.
- 7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.
- 7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
- 7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.
- 8.1. As Provas Objetivas e Práticas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas com o número de questões, conforme descrito abaixo:
- 8.2. DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA:** As mesmas serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:
- 8.2.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões para os Cargos que NÃO EXIGEM PROVA PRÁTICA:**

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Legislação	05	4,00	20,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00



TOTAL	25	-	100,00
--------------	-----------	---	---------------

8.2.1.1. No caso do cargo de Agente de defesa Civil, este deverá ser considerado a pontuação da tabela do item 8.2.1, tendo em vista que o Teste de Aptidão Física não atribui pontuação, apenas o torna Apto ou Não Apto para a função.

8.2.2. QUADRO 2: Pontuação das Questões para os Cargos que EXIGEM PROVA PRÁTICA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Legislação	05	1,50	7,50
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Conhecimentos Específicos	10	2,00	20,00
TOTAL	25	-	40,00

8.3. DA PROVA PRÁTICA: Os candidatos que se inscreverem para os cargos que exigem Prova Prática, deverão realizar a mesma, em dia e horário a ser divulgado posteriormente.

8.3.1. Os candidatos deverão realizar a Prova Prática, em data, horário e local a ser divulgado posteriormente, conforme Anexo I deste edital, podendo ser alterada a mesma, mediante publicação anteriormente à data prevista.

8.3.2. A Prova Prática (PP), a ser executada pelo(a) coordenador(a) do processo, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo, observados os critérios mínimos necessários à sua aprovação. A prova será aplicada de forma individualizada e/ou coletiva.

8.3.3. As atividades que serão cobradas constarão de tarefas básicas, necessários e usados no dia a dia.

8.3.4. A Prova Prática (PP) será de caráter ELIMINATÓRIO sendo reprovado o/a Candidato(a) que obtiver nota inferior a 30,00 (trinta) pontos na mesma.

8.3.5. A Prova Prática (PP) poderá ser filmada para fins de reavaliação nos recursos.

8.3.6. **OBRIGATORIAMENTE** para os cargos em que se é exigido a Prova Prática, o candidato no dia da realização da prova, deverá apresentar-se com roupas apropriadas para a realização da mesma, além de apresentar OBRIGATORIAMENTE um documento oficial físico, com foto.

8.3.7. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos classificados, dos membros da comissão examinadora, e de membros da Prefeitura Municipal realizadora do Processo Seletivo, portando não será permitido à permanência de acompanhantes dos candidatos assim como os candidatos que já tiverem realizado seu teste.

8.3.8. Os veículos a serem utilizados na Prova Prática, serão divulgados no momento da Convocação para a Realização da mesma.

8.3.9. Os critérios a serem avaliados estão no descritos nos Anexos deste edital.

8.3.10. Poderá haver a troca de veículo mediante necessidade, ou poderá ser utilizado outro veículo além deste, desde que possua as mesmas condições de funcionamento.

8.3.11. Os candidatos poderão realizar a Prova Prática, desde que estes possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível com a Categoria do Veículo a ser utilizado na mesma.

8.3.12. As referidas avaliações práticas poderão ser filmadas pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

8.3.14. A Prova Prática possui caráter Eliminatório e Classificatório, onde serão reprovados os candidatos que não atingirem 30 (trinta) pontos do total da mesma.



8.3.15. Para os cargos que exigirem Prova Prática (PP), a total final será composta da soma da Avaliação Teórica/Objetiva, somando-se a nota da Prova Prática.

8.3.16. Os candidatos terão 15 minutos, a contar do horário informado pelo(a) avaliador(a) para responder as perguntas e realizar a tarefa indicada.

8.3.16.1. Caso o candidato ultrapasse o tempo de prova, este será desclassificado do presente Processo Seletivo.

8.4. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: Os candidatos inscritos para os cargos que exigem Teste de Aptidão Física (TAF), deverão realizar o mesmo, obedecendo exclusivamente as normativas abaixo descritas.

8.4.1. Para realizar o TAF, os avaliados deverão realizar, previamente, avaliação médica, sob suas custas, e apresentar atestado médico com parecer favorável (apto para ser submetido ao TAF), de médico credenciado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

8.4.1.1. O atestado de que trata o caput deste artigo deve ter emissão máxima de 30 (trinta) dias antes da aplicação do teste.

8.4.2. O TAF é composto por 4 (quatro) etapas, conforme abaixo descrito:

8.4.2.1. 1ª Etapa:

8.4.2.1.1. PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO DINÂMICO NA BARRA FIXA PARA HOMENS: compulsória até os 40 (quarenta) anos de idade, inclusive, e acima desta idade, ou seja, a partir dos 41 (quarenta e um) anos completos o avaliado poderá optar pela barra ou apoio de frente sobre o solo (sendo feita esta opção e após realizar a prova, o participante não poderá voltar atrás, independentemente do resultado);

8.4.2.1.2. PROVA DE FLEXÃO DE COTOVELO ESTÁTICO NA BARRA FIXA PARA MULHERES: compulsória até os 40 (quarenta) anos de idade, inclusive, e acima desta idade, ou seja, a partir dos 41 (quarenta e um) anos de idade completos a avaliada poderá optar pelo apoio de frente sobre o solo com seis apoios (sendo feita esta opção e após realizar a prova, a participante não poderá voltar atrás, independentemente do resultado);

8.4.2.2. 2ª Etapa:

8.4.2.2.1. PROVA DE FORÇA ABDOMINAL: abdominal remador para ambos os sexos, independentemente de idade;

8.4.2.3. 3ª Etapa:

8.4.2.3.1. PROVA DE RESISTÊNCIA AERÓBIA DE 2.400 METROS: para ambos os sexos, independentemente de idade;

8.4.2.4. 4ª Etapa:

8.4.2.4.1. PROVA DE AGILIDADE – SCHUTTLE RUN: para ambos os sexos, independentemente de idade;

8.4.3. Antes da aplicação das provas, o avaliador deverá fornecer informações sobre a execução do movimento, bem como os critérios de avaliação.

8.4.3.1. A aplicação do TAF deve obedecer a sequência de aplicação das provas e exigências conforme as especificações deste edital.

8.4.4. São documentos básicos para aplicação do TAF:

8.4.4.1. Atestado médico;

8.4.4.2. Planilha para inserção dos dados obtidos no TAF;

8.4.4.3. Critérios de referência para avaliação física; e

8.4.4.4. Documento oficial de identificação pessoal com foto.



- 8.4.4.4.1. O (a) avaliado (a) deverá apresentar-se para o TAF portando em mãos o atestado médico.
- 8.4.4.4.2. O (a) avaliado (a) deverá entregar ao avaliador o respectivo atestado com parecer de apto para realizar as provas, caso contrário, não será admitida a execução de nenhuma etapa do TAF.
- 8.4.4.4.3. O (a) avaliado (a) deverá apresentar-se com roupas apropriadas para atividade física.
- 8.4.5. O TAF não tem caráter classificatório e sim eliminatório.
- 8.4.6. O Índice Mínimo de Aptidão por Prova (IMAP) representa o resultado em pontos de cada prova realizada.
- 8.4.6.1. O IMAP deverá ser vinculado ao Índice Mínimo de Aptidão Geral (IMAG), representando a média aritmética dos pontos obtidos nas provas, ou seja, soma-se o IMAP de cada prova e divide-se pelo número de provas realizadas para se saber o IMAG.
- 8.4.6.2. Os índices mínimos de IMAP e IMAG para que o (a) avaliado (a) seja considerado (a) apto (a) no TAF-BC estão descritos no Quadro 1.

Quadro 1 – Índices Mínimos de IMAP e IMAG

Critérios Técnicos	Pontos	
	IMAP	IMAG
Teste de Aptidão Física	25	60

Adaptado de Morelli (1989).

- 8.4.7. No presente teste, **não** é admitida a repetição de provas, sendo considerado INAPTO no TAF o candidato que não atingir o IMAP.
- 8.4.7.1. Os requisitos mínimos previstos nesta portaria deverão ser cumpridos independentemente das condições climáticas durante a realização da prova.
- 8.4.7.2. A nota do TAF será calculada através da média aritmética simples das pontuações obtidas em cada prova pelo avaliado de acordo com os anexos a este edital.
- 8.4.7.3. Este conceito numérico corresponderá a um conceito sintético, conforme a média final obtida, o qual é expresso no quadro 3:

8.4.7.3.1. QUADRO 3 – Conceitos sintéticos do teste de aptidão física

Conceito Sintético		Conceito Numérico
E	Excelente	Nota máxima – 10 (Dez)
MB	Muito bom	Nota de 8,5 (Oito vírgula cinco) a 9,9 (Nove vírgula nove)
B	Bom	Nota de 7,0 (Sete) a 8,4 (Oito vírgula quatro)
R	Regular	Nota de 5 (Cinco) a 6,9 (Seis vírgula nove)
I	Insuficiente	Quando o avaliado não obtiver o IMAP e o IMAG na média dos pontos obtidos.

Adaptado de Morelli (1989).

- 8.4.8. A sequência da realização do teste encontra-se nos anexos a este edital.

- 8.5. O Conteúdo Programático de cada área de conhecimento encontra-se em anexo a este edital.



CAPÍTULO IX - RECURSOS

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



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

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

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

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

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

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

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

9.23. 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 o Município de Matos Costa/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 e na prova de títulos.

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



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

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

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 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;
- 10.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;
- 10.3.5. Maior pontuação da Prova Prática, quando houver;
- 10.3.6. Candidato(a) mais velho até o último dia das Inscrições.

10.4. SORTEIO PÚBLICO, a ser realizado em dia, hora e local a ser divulgado posteriormente.

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

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

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

10.5.3. 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) 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.

10.8. Somente serão aprovados no cargo de Professor Intérprete de Libras, aqueles candidatos que obtiverem a aprovação na prova prática.

10.9. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

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

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

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

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



10.9.2.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

CAPÍTULO XI - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

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

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

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa até o dia 14/04/2025. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida ao setor de recursos humanos do Município.

11.3. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

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

11.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

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

11.4.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

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

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

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

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

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

11.4.9. Comprovante de qualificação cadastral *on line*:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

11.4.10. Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

11.4.11. Nº de PIS ou PASEP;

11.4.12. Registro no Órgão Profissional de Classe (se for o caso, como o Professor de Educação Física);

11.4.13. Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo (a));

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

11.4.15. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;

11.4.16. Endereço atualizado (conta água ou luz);



- 11.4.17. Número da conta corrente de Banco;
- 11.4.18. Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- 11.4.19. Certidão Criminal - <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidos>
- 11.4.20. Autodeclaração étnico-racial;
- 11.4.21. 01 Foto 3x4 recente;
- 11.4.22. Telefone para contato;
- 11.4.23. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial (agendado pelo setor de Recursos Humanos);
- 11.5. 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.
- 11.6. O chamamento dos candidatos aprovados será realizado por meio de convocação via WhatsApp, telefone, e-mail ou qualquer outro meio eficaz, sendo considerado como marco inicial o registro da publicação oficial do chamamento.
- 11.6.1. O candidato convocado terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data da publicação do chamamento, para apresentar a documentação exigida para contratação e assumir a vaga, quando será designado o local para o exercício das funções.
- 11.6.2. Fica a critério exclusivo do Município de Matos Costa a definição do local de trabalho, observadas as atribuições inerentes ao cargo para o qual o candidato foi classificado.
- 11.6.3. A recusa imotivada quanto ao local indicado para o exercício da função será interpretada como desistência à vaga, facultando ao Município a convocação do próximo candidato classificado.
- 11.7. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.
- 11.8. 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.
- 11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.
- 11.10. Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
- 11.11. Carteira do órgão fiscalizador do exercício profissional para os cargos que exigirem;
- 11.12. Cadastro de pessoa física para os filhos;
- 11.13. Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidos/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 11.14. Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;



11.15. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;

11.16. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;

11.17. Declaração de bens;

11.18. Cartão de Conta Salário no banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos;

11.19. Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH);

11.20. Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.21. O candidato chamado terá o prazo de até 5 (cinco) dias contados da publicação do chamamento, para apresentação da documentação de contratação e entrar efetivamente em trabalho.

11.22. Fica à critério do Município de Matos Costa a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.

11.23. A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo chamado o próximo candidato classificado para o 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. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – 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/>.

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

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

12.6. Fazem parte do presente Edital:

12.6.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo 01/2025;

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

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

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

12.6.5. Anexo V - Modelo da Ficha de Avaliação da Prova Prática para o Cargo de Motorista;

12.6.6. Anexo VI - Modelo da Ficha de Avaliação da Prova Prática para os Cargos de Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas Rodoviárias;



12.6.7. Anexo VII – Sequência de Aplicação do Teste de Aptidão Física;

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

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

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

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

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

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

12.12.1. Receber os requerimentos de inscrições;

12.12.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.12.3. Julgar as provas de títulos;

12.12.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.12.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

CAPÍTULO XIII – DO FORO

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

Matos Costa/SC, 29 de maio de 2025.

DANUZA RODRIGUES
Prefeita Municipal

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



ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2025

Descrição	Período
Publicação do Edital	29/05/2025
Período de Inscrições Exclusivamente pela Internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	30/05/2025 à 30/06/2025
Período de Solicitação de Isenção da Inscrição	30/05/2025 à 10/06/2025
Manifestação Referente à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	11/06/2025
Prazo para Recurso Referente à Isenção da Taxa de Inscrição	12/06/2025 à 16/06/2025
Manifestação Referente aos Recursos da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17/06/2025
Prazo Final de Entrega do Laudo Médico dos Candidatos Inscritos para a Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência e Entrega do Requerimento e Laudo Médico para Solicitações de Condições Especiais para o Dia de Prova, exclusivamente pela Internet	27/06/2025
Data Limite de Pagamento da Taxa de Inscrição	01/07/2025
Publicação das Inscrições Homologadas, Inclusive às Referente à Condição de Deficientes, Lactantes e Reserva de Vagas, se Houver	02/07/2025
Prazo para Recurso Referente à Homologação das Inscrições	03/07/2025 à 07/07/2025
Divulgação dos Resultados dos Recursos Referente as Inscrições Homologadas	08/07/2025
Divulgação do Edital com a Lista Oficial de Candidatos Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o Dia da Prova, Horário e Salas, Além da Convocação para a Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática	09/07/2025
Realização da Prova Objetiva e Prova Prática	12/07/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/07/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	15/07/2025 à 17/07/2025
Realização do Teste de Aptidão Física	16/07/2025
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física	17/07/2025
Período de Interposição de Recursos Acerca do Resultado do Teste de Aptidão Física	18/07/2025 à 22/07/2025
Manifestação Referente a Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	21/07/2025
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	21/07/2025
Correção dos Cartões Respostas em Ato Público	21/07/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Objetiva	21/07/2025
Manifestação Referente a Recursos do Resultado do Teste de Aptidão Física	23/07/2025
Período para Interposição de Recursos Referente às Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova Prática	22/07/2025 à 24/07/2025
Manifestação Referente a Recursos das Notas Preliminares da Prova Objetiva e Prova Prática	25/07/2025
Divulgação da Pontuação e Classificação Final do Processo Seletivo	25/07/2025
Período para Interposição de Recursos Referente à Classificação Final do Processo Seletivo	28/07/2025 à 30/07/2025
Manifestação Referente a Recursos Referente à Classificação Final do Processo Seletivo	31/07/2025
Homologação do Resultado Final	31/07/2025

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