



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



O Prefeito Municipal de Liberato Salzano, Estado de Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de processos seletivos, nomeada através da Portaria nº 183 de 11 de março de 2026, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal nos termos das Leis Municipais Lei nº 3.966 de 19 de janeiro de 2026, Lei nº 3.969 de 06 de fevereiro de 2026 e Lei nº 3.983 de 20 de fevereiro de 2026, para a investidura em cargo público em caráter emergencial e temporário em razão de excepcional interesse público, na forma prevista em lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Wisdom Cursos e Treinamentos, endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> e correio eletrônico wisdomcursosetreinamentos@gmail.com
- 1.2** O edital também ficará disponível no site do município de Liberato Salzano no endereço eletrônico <https://liberatosalzano.atende.net/autoatendimento/servicos/editais-de-concursos-publicos-e-processos-seletivos>.
- 1.3** O Processo Seletivo Simplificado destina-se para as vagas da Tabela 3.1 e CR – Cadastro Reserva de acordo com a Tabela 3.1 deste Edital.
- 1.4** A convocação para as vagas informadas na Tabela 3.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo Simplificado.
- 1.5** Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.
- 1.6** Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 1.7** Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.
- 1.8** Os candidatos aprovados e classificados no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocados, serão contratados em caráter temporário, para atender necessidade de excepcional interesse público, conforme a legislação municipal vigente que dispõe sobre contratações temporárias, observada a ordem de classificação e as necessidades da Administração Pública.
- 1.9** É de inteira responsabilidade do candidato, ler e tomar ciência de todos itens constantes no presente edital.
- 1.10** Este edital tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.

2. DO CRONOGRAMA

- 2.1** Os candidatos interessados, deverão se ater aos prazos estabelecidos e acompanhar cada etapa conforme cronograma estabelecido neste edital.

Tabela 2.1

DATAS	ETAPA OU ATIVIDADE
13/03	Publicação do Edital
13/03 a 19/03	Período de inscrição para os respectivos cargos
13/03 a 16/03	Prazo para recurso em face das disposições deste edital
20/03	Publicação da relação preliminar de candidatos
23/03	Prazo de recurso contra a relação preliminar de candidatos
24/03	Publicação da lista definitiva e convocação para realização da prova objetiva.
29/03	DATA PROVÁVEL DA PROVA OBJETIVA
29/03 a partir das 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva.
30/03 e 31/03	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar
02/04	Publicação do gabarito oficial e classificação preliminar
03/04	Prazo de recurso contra a classificação preliminar
06/04	Resultado Final
07/04	Prazo de recurso contra o resultado final
09/04	Homologação do resultado



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



3. DOS CARGOS

3.1 Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o vencimento base inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para admissão no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 3.1

CARGO	REQUISITOS	TIPO PROVA	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
Professor de Anos Iniciais	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de dois anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	Objetiva e Títulos	01	CR*	20h	R\$ 2.228,43
Professor de Educação Infantil	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de dois anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	Objetiva e Títulos	04	CR*	20h	R\$ 2.228,43
Professor de Matemática	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena em Matemática ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de dois anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	Objetiva e Títulos	01	CR*	20h	R\$ 2.228,43



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



Psicólogo Educacional	a) Idade mínima de 21 anos; b) Ensino superior completo em Psicologia e Especialização em Educação.	Objetiva	01	CR*	20h	R\$ 2.517,43
Monitor Escolar	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino médio completo	Objetiva	03	CR*	40h	R\$ 2.288,55
Secretário de Escola	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino médio completo	Objetiva	05	CR*	40h	R\$ 2.288,55
Servente	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino fundamental incompleto	Objetiva	CR*	CR*	40h	R\$ 1.719,41
Cozinheiro	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino fundamental incompleto	Objetiva	01	CR*	40h	R\$ 1.719,41
Fiscal Ambiental	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior completo em Geologia, Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia. c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.	Objetiva	01	CR*	40h	R\$ 4.054,29
Fiscal Tributário	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Superior Completo: Direito, Ciências Contábeis ou Administração. c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, apresentados no ato da posse no cargo.	Objetiva	01	CR*	40h	R\$ 3.350,64
Auxiliar Administrativo	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino médio completo	Objetiva	01	CR*	40h	R\$ 2.080,49
Auxiliar de Contabilidade	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino médio completo	Objetiva	01	CR*	40h	R\$ 3.046,04
Consultor Jurídico - Advogado	a) Idade: de 21 anos. b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) e registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	Objetiva	01	CR*	40h	R\$ 5.537,11
Professor de Educação Física	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena em Educação Física ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de dois anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	Objetiva e Títulos	CR*	CR*	20h	R\$ 2.228,43
Monitor de Alunos com Necessidades Especiais	a) Idade mínima 18 anos b) Ensino Superior Incompleto e Curso preparatório para Alunos com necessidades Especiais.	Objetiva	CR*	CR*	40h	R\$ 2.288,55



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



- 3.1 A sigla "CR*" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de cargos ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.
- 3.2 Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado no Processo Seletivo Simplificado, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições do ANEXO I do referido edital.

4 REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos, exceto para os cargos de consultor jurídico e psicólogo educacional;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
 - i) ter sido aprovado no Processo Seletivo simplificado;
 - j) atender às demais exigências contidas neste Edital;
 - k) atender os requisitos da Lei Federal N°11.350/2006.
 - l) aprovação prévia em Processo Seletivo simplificado de provas, na forma prevista em lei.

5 DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 **As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.**
- 5.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido na Tabela 2.1 – Cronograma das Etapas, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.
- 5.4 **Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:**
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.6 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo terá seu contrato rescindido de imediato.
- 5.7 A WISDOM não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, no período estipulado para interposição de recurso, explícita na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.9 Não será permitida a inscrição para dois ou mais cargos, com exceção de professor de Anos iniciais e Professor de Educação Infantil. Estes poderão, se assim optarem, por realizar a inscrição nos dois cargos. Também, terão 35 (trinta e cinco) questões em seu caderno de prova, sendo elas: 05 (cinco) de Língua portuguesa, 05 (cinco) de matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais, 10 (dez) de Conhecimentos Específicos de Educação Infantil e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos de Anos Iniciais.
- 5.10 Caso o candidato pretenda concorrer aos dois cargos de Professor de Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil, precisará



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



preencher dois gabaritos. Um para cada cargo e disporá de 01 (uma) hora a mais de tempo para realização da prova e preenchimento dos gabaritos.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 6.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.4 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.5 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 6.6 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:
- a) Acessar o site <https://portal.wisdomcursos.org/>;
 - b) efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
 - c) no período estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma, através do site <https://portal.wisdomcursos.org/>.
 - d) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) permanente ou temporária, devidamente preenchido em campo próprio no ato da inscrição e **O LAUDO MÉDICO** com as informações descritas no item a seguir;
- 6.6.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença– CID, com citação do nome do candidato por extenso, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.6.1.1. Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site <https://portal.wisdomcursos.org/>, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos:
- a) laudo médico.
- 6.6.1.2 O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
- 6.7 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.8 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.9 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> em data disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.
- 6.9.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD, poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, no período proposto na Tabela 2.1 - Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Editais de Abertura n.º 01/2026



6.10 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.11 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6.12 Dos pedidos de condições especiais para a realização da prova:

6.12.1 O candidato poderá solicitar condições especiais para realização da prova, tais como acessibilidade, local de fácil acesso (acessibilidade), transcritor (se comprovada deficiência visual), uso de lupa (a wisdom não disporá o objeto), entre outros pedidos acompanhados de laudo médico comprovando tal situação.

6.13 Da candidata lactante:

6.13.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.13.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.13.3 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.13.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação durante o período de realização da prova.

6.14 A WISDOM não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.15 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.16 A WISDOM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.17 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> em data provável estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>, em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/> no **período estabelecido na Tabela 2.1 - Cronograma**, tendo início as **0h até 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 A WISDOM, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.

7.5 No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova objetiva. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente ao disposto neste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita, de acordo com os prazos estabelecidos.

7.6 O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, **NÃO** poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



8 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

8.1.1 Primeira etapa: realização de prova objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos

8.1.2 Segunda etapa: Prova de títulos somente para os cargos especificados na tabela 3.1

8.1.3 **Observação:** A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.

8.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1 - A prova objetiva será composta de **25** questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,00
TOTAL DE PONTOS NA PROVA			100,00

Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II – Conteúdos Programáticos**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site <https://portal.wisdomcursos.org/>.

8.2.2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.2.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Liberato Salzano, Estado de Rio Grande do Sul, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.2.2 A WISDOM poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.2.3 A prova objetiva será aplicada em data provável conforme **Tabela 2.1 - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.

8.2.2.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.2.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.2.6 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.2.7 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.2.2.8 O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato. De outro lado, o período de realização das provas (manhã/tarde), poderá ter seu turno modificado a critério da banca examinadora e para melhor alocação dos candidatos.

8.2.2.9 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto (documento físico)**.

8.2.2.10 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.

8.2.2.11 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital e imagem.

8.2.2.12 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, ainda, não serão aceitos **quaisquer tipos de documentos na forma "digital"**.

8.2.2.13 A identificação digital será aceita exclusivamente quando apresentada diretamente no aplicativo oficial "Carteira Digital de Trânsito (CDT)", acessado em tempo real, de forma que a autenticidade possa ser verificada no sistema



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Editais de Abertura n.º 01/2026



- gov.br/Senatran, garantindo a segurança e evitando fraudes por capturas de tela ou imagens salvas.
- 8.2.2.14 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.2.2.15 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, resultando na sua imediata desclassificação.
- 8.2.2.16 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 8.2.2.17 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;
- 8.2.2.18 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 8.2.2.19 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 8.2.2.20 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 8.2.2.21 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 8.2.2.22 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 12 deste Edital;
- 8.2.2.23 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 12 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a A Wisdom a aplicação da penalidade devida.
- 8.2.2.24 A WISDOM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Wisdom e conforme o previsto neste Edital.
- 8.2.2.25 **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, uma vez que a programação do despertador ocorre mesmo com o celular desligado.**
- 8.2.2.26 A WISDOM não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.2.2.27 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.
- 8.2.2.28 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
- 8.2.2.29 A WISDOM poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 8.2.2.30 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 8.2.2.31 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 8.2.2.32 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 8.2.2.33 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.1.2.32 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 8.1.2.33 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 8.1.2.34 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.
- 8.1.2.35 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 8.1.2.36 Após decorridas **01h30 (uma hora e trinta minutos)** de prova, o candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva podendo levar consigo o Caderno de Questões.
- 8.1.2.37 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregar suas Folhas de Respostas e assinar a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 8.1.2.38 A prova objetiva terá a duração de **02 (duas) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



- 8.1.2.39 Para os candidatos que concorrerem ao cargos de Professor de Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil, o prazo para a realização da prova será de **03 (Três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 8.1.2.40 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.1.2.41 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, **de múltipla escolha e terá 4 (quatro) alternativas ("a" a "d")**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.1.2.42 **O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 8.1.2.43 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedores do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 Para candidatos aos cargos de ensino superior especificados na tabela 3.1 haverá prova de títulos que avaliará sua formação profissional.
- 9.2 Todos os candidatos poderão apresentar seus títulos, mas somente terão seus títulos considerados e pontuados os candidatos classificados na prova objetiva, ou seja, que atingiram nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3 A apresentação dos títulos deverá ser realizada de forma virtual juntamente com a inscrição para o respectivo cargo.
- 9.4 Os títulos deverão ser apresentados em arquivo pdf colorido, com digitalização frente e verso.
- 9.5 A prova de títulos avaliará a conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área da educação.	2,5	5,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de MESTRADO , na área da educação.	7,50	7,50
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de DOUTORADO , na área da educação.	10,0	10,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		10,00

- 9.6 Para a comprovação de pós-graduação NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES em hipótese alguma, devendo ser apresentado o Diploma ou Certidão de Conclusão emitido há, no máximo, 12 meses anteriores à publicação do edital.
- 9.7 Os certificados de Conclusão ou diplomas de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.
- 9.8 Somente será considerado o título de maior valor.

10 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 10.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível na **Tabela 2.1 - Cronograma**, no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.
- 10.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.
- 10.3 O prazo para recursos consta no cronograma deste edital.

11 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



11.2 Os candidatos que prestarão **prova objetiva** serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final.

11.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.
- d) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais.
- e) obtiver maior pontuação em Matemática;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
- g) Sorteio público

11.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos aprovados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

12 DA ELIMINAÇÃO

12.1 **Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

12.2 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

12.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

12.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

12.5 equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

a) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

12.6 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

12.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

12.8 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

12.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

12.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

12.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

12.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

12.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

12.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

12.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma.

12.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

12.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.2.26;

12.18 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

12.19 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

12.20 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



13 DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Wisdom, no prazo de **1 (um)** dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

13.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

13.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

13.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico **<https://portal.wisdomcursos.org/>**, sob pena de perda do prazo recursal.

13.6 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico **<https://portal.wisdomcursos.org/>**.

13.7 As alegações devem estar fundamentadas em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

13.8 Procedimentos para envio do recurso:

- a) Acessar o site;
- b) Preencher o formulário de recurso citando o número da questão, fundamentar e especificar o pedido;
- c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
- d) Enviar através de link específico de Recursos no site **<https://portal.wisdomcursos.org/>**, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

13.9 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

13.10 Os arquivos devem ser exclusivamente **em .pdf**, sendo que Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

13.11 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.12 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.13 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.

13.14 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

13.15 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.16 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.17 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.18 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.19 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.20 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.21 As respostas dos recursos estarão disponíveis no link **<https://portal.wisdomcursos.org/>** na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.

13.22 A Banca Examinadora da Wisdom, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado no Diário Oficial, no portal do Município (**<https://liberatosalzano.atende.net/autoatendimento/servicos/editais-de-concursos-publicos-e-processos-seletivos>**) e no endereço eletrônico da banca organizadora (**<https://portal.wisdomcursos.org/>**), em duas listas, em ordem classificatória e com a respectiva pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência, e outra contendo somente a classificação dos candidatos com deficiência.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



15 DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 15.1 A convocação e contratação dos candidatos classificados é de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Liberato Salzano e serão regidas pela legislação vigente;
- 15.2 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município.
- 15.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 15.4 A admissão para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será admitido se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 15.5 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para apresentar os documentos de sua admissão.
- 15.6 As contratações serão a título precário em caráter emergencial e temporário em razão de excepcional interesse público para suprir deficiência momentânea no quadro de servidores municipais pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, permitida a prorrogação por igual período se verificada a continuidade da deficiência.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 161 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município no site oficial e no endereço eletrônico <https://portal.wisdomcursos.org/>.
- 162 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 163 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.
- 164 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.
- 165 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 166 A WISDOM não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 167 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do site de inscrições, em campo próprio para tal situação até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do processo seletivo.
- 168 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo Simplificado serão arquivados pelo período de 24 (vinte) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.
- 169 O Município e A Wisdom se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação do Município.
- 1610 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, ouvido a Wisdom.
- 1611 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 1612 A impugnação deverá ser feita através de campo próprio no site de inscrições, dentro do prazo estipulado,
- 1613 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Liberato Salzano, 13 de março de 2026.

GILSON DE CARLI
Prefeito Municipal



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR ANOS INICIAIS

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PSICOLOGO EDUCACIONAL

Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho. 8- Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

MONITOR ESCOLAR

Executar com orientação da professora ou da supervisão pedagógica as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, especificadas no plano de estudos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; cuidar dos alunos, alimentando-os, auxiliando na formação de hábitos de higiene; trocando suas roupas quando necessário, dando banho, fazendo dormir; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do veículo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences dos alunos; acompanhar os alunos nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala; auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida que necessitem de auxílio ou acompanhamento garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas, conhecer as características individuais das faixas etárias atendidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade; desenvolver um trabalho com todas as crianças da turma, o monitor não é exclusivo de um aluno apenas, é um profissional que auxiliará a escola onde necessitar, participar das capacitações teóricas e práticas promovidas pela Secretaria de Educação.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Supervisionar os serviços de Secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados accertamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos. Manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento.; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados a referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamentos; listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados, e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas; histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever e ordem da direção; editar de chamadas para exame, matrículas, etc; encarregar-se da publicações controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, e; executar tarefas afins.

SERVENTE

Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas Janelas e equipamentos, limpar escadas pisos tapetes e utensílios, arrumar banheiros e toaletes, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros fazer café, e eventualmente servi-lo; fechar portas e janelas e vias de acesso; executar tarefas a fins.

COZINHEIRO

Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha do Município; executar cardápio inclusive serviços de dieta; preparar mingaus, cafés, chás e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como: verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas; fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral, encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos, operar os diversos tipos de fogões e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

FISCAL AMBIENTAL

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; exercer a Vigilância e o Poder de Polícia; emitir autos de infração, multas, notificação, termos de apreensão e depósito, termo de embargo ou suspensão de qualquer atividade causadora de impacto ambiental, sem devida licença ambiental; exercer a fiscalização de toda e qualquer atividade potencialmente poluidora; manter a Secretaria Municipal da Agricultura e Departamento de Meio Ambiente informada sobre a fiscalização, multas, e outros procedimentos de relevância ambiental; auxiliar na implantação e operacionalização do sistema de monitoramento ambiental; auxiliar na identificação e no mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; arquivar dados e apresentar relatórios; executar tarefas afins.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: efetuar notificações, autuações e imposições de multas relativas ao Código Tributário e demais legislações relativas a consolidação da dívida ativa; planejar ação fiscal; fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); fiscalizar mercadorias, bens e serviços; examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; conciliar documentos fiscais; impor e/ou sugerir penalidades; intimar contribuintes; requisitar força policial, quando estritamente necessário para o desempenho de suas atribuições; constituir o crédito tributário: identificar sujeito passivo da tributação; identificar bens, mercadorias e serviços; identificar a ocorrência do fato gerador; determinar base de cálculo; identificar alíquota aplicável; verificar irregularidades; lavrar notificações; lavrar auto de infração; emitir notificações de lançamento de débitos; retificar lançamentos; replicar defesa do contribuinte; controlar a arrecadação de tributos: arrecadar valores tributários; controlar recolhimento do contribuinte; atualizar débitos fiscais; controlar parcelamento de débito; inscrever crédito tributário na dívida ativa; encaminhar



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



débitos para cobrança judicial a Procuradoria do Município; analisar consistência de documentos de arrecadação; controlar desempenho da arrecadação; montar relatórios de crédito tributário; efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços: conferir mercadorias; apreender mercadorias e bens; efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas; nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos; analisar processos administrativo-fiscais: analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais; elaborar despachos decisórios; elaborar decisões; parcelar ou reparcular as dívidas de contribuinte, quando assim a lei permitir; emitir termos de confissão de dívida e compromisso de pagamento; autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais; credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais; encaminhar representação de ilícito tributário; assessorar elaboração de normas; compor juntas de julgamento; organizar o sistema de informações cadastrais: analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; enquadrar contribuinte na atividade econômica; administrar sistema de informações tributárias; operar sistema de informações tributárias; verificar integridade das informações cadastrais; bloquear contribuinte em situação irregular; pesquisar valores de bens e serviços; pesquisar valores de locação de imóveis; elaborar planta genérica de valores; atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias; realizar diligências: diligenciar repartições públicas e privadas; coletar informações do contribuinte; localizar bens de empresas e pessoas devedoras; levantar estoque de mercadorias e bens; apreender livros e documentos; realizar operações especiais (blitz); subsidiar a justiça nos processos tributários; arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; atender o contribuinte: orientar contribuinte no plantão fiscal; responder consultas do contribuinte; autorizar confecção de documentos fiscais; autorizar uso de livros fiscais; calcular débitos fiscais; autorizar utilização de crédito extemporâneo; eliminar pendência de regularidade fiscal; recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte; emitir certidões de regularidade fiscal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorando ofício, informações, relatórios e outros, consultar e atualizar dados cadastrais, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais, proceder à classificação e distribuição de expedientes, executar tarefas afins.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Executar lançamentos de receitas e despesa, juntamente com balancetes mensais e trimestrais. Elaborar prestações de contas, auxiliar o contador nos lançamentos contábeis, operar máquinas de calcular e de contabilidade, controlar e alimentar os sistemas de frotas e compras, desempenhar outras tarefas afins.

CONSULTOR JURÍDICO – ADVOGADO

Prestar consultoria jurídica no âmbito da Administração Municipal; emitir pareceres e manifestações a respeito de questão jurídica suscitada; elaboração de atos técnicos legislativos como projetos de leis e decretos de competência do Poder Executivo, acompanhando os trâmites do processo legislativo; analisar editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados pelo Município; acompanhar e emprestar apoio a questões envolvendo Direito Urbanístico, ao processo de regularização de áreas habitadas ou não, propor medidas e políticas públicas sobre assuntos relativos ao departamento e sua área de atuação; acompanhar programas e atividades voltadas à regularização fundiária, notadamente de loteamento clandestinos e/ou irregulares, de situações pré-existentes de ocupação e utilização indevida de áreas de terras; promover a realização de atividades relacionadas com a questão de elaboração, alteração, acompanhamento e execução do Plano Diretor; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; substituir o Procurador Municipal quando este estiver impossibilitado do exercício do cargo (investido do necessário mandato); apoiar, quando solicitado, as Secretarias e Administração na prestação de informações aos órgãos do Poder Legislativo, Judiciário e do Ministério Público, participar de reuniões que envolvam assuntos jurídicos da Administração municipal, tarefas jurídicas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Receber e entregar as crianças com necessidades especiais nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança; dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala; ministrar medicamentos conforme a prescrição médica; auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças; acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala; informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo; participar das capacitações teóricas e práticas promovidas pela Secretaria de Educação.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA para todos os cargos Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação. Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: Sequências; Verdades e mentiras; Associação lógica; Orientação espacial e temporal. Geometria: plana e espacial. Grandezas e Medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção. Tratamento da informação: Interpretação e construção de tabelas e gráficos; juros simples e juros compostos. Álgebra: Fatoração; Potenciação; Números Naturais; Múltiplos e divisores; Números Fracionários; Números decimais, Números Inteiros; Números racionais e irracionais, reais, complexos; Equação e Inequação do 1º grau;

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História do Brasil. Problemas ambientais. Espaço natural do Rio Grande do Sul: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade a conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Teorias da Personalidade: Abordagens teóricas sobre a formação e o desenvolvimento da personalidade, incluindo o uso de ferramentas digitais para avaliação e mapeamento de traços de personalidade. Processos Psicológicos Básicos: Sensação, percepção, atenção, memória, pensamento, linguagem, emoção e motivação, com o uso de tecnologias para pesquisa e avaliação cognitiva. Desenvolvimento Humano: Estudo das mudanças físicas, cognitivas, sociais e emocionais ao longo da vida, com o uso de tecnologias para acompanhamento e intervenção em diferentes fases do desenvolvimento. Psicopatologia: Classificação, diagnóstico e compreensão dos transtornos mentais, com o uso de tecnologias para triagem, avaliação e acompanhamento de pacientes. Avaliação Psicológica: Métodos e técnicas para avaliação de processos psicológicos e comportamentais, incluindo o uso de testes psicológicos online e softwares para análise de dados. Técnicas Psicoterápicas: Abordagens teóricas e técnicas para o tratamento de transtornos mentais e problemas emocionais, incluindo o uso de tecnologias para terapia online e realidade virtual. Psicologia Social: Estudo da interação social, influência social, atitudes, preconceitos e comportamento de grupo, com o uso de tecnologias para pesquisa e intervenção em contextos sociais. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos psicológicos no contexto de trabalho, seleção de pessoal, treinamento, desenvolvimento de equipes e gestão de conflitos, com o uso de tecnologias para recrutamento e seleção online e avaliação de desempenho. Psicologia da Saúde: Promoção da saúde, prevenção de doenças, adesão ao tratamento e qualidade de vida, com o uso de tecnologias para intervenções em saúde e acompanhamento de pacientes. Psicologia Escolar/Educacional: Processos de ensino aprendizagem, desenvolvimento cognitivo, dificuldades de aprendizagem e inclusão escolar, com o uso de tecnologias para adaptação de materiais e acompanhamento pedagógico. Neuropsicologia: Relação entre cérebro e comportamento, avaliação e reabilitação de funções cognitivas, com o uso de tecnologias para diagnóstico e tratamento de lesões cerebrais. Psicofarmacologia: Ação de medicamentos no sistema nervoso central e seu impacto no comportamento e nas emoções, com o uso de tecnologias para monitoramento de efeitos colaterais e adesão ao tratamento. Psicologia Jurídica: Aplicação da psicologia no contexto jurídico, incluindo avaliação psicológica em processos judiciais e atuação em Varas de Família e Infância e Juventude. Psicologia do Trânsito: Avaliação psicológica para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e atuação em programas de educação e prevenção de acidentes de trânsito. Psicologia do Esporte: Aspectos psicológicos relacionados ao desempenho esportivo, incluindo motivação, ansiedade, concentração e trabalho em equipe, com o uso de tecnologias para treinamento mental e biofeedback. Psicologia Hospitalar: Atuação do psicólogo em hospitais e unidades de saúde, incluindo o acompanhamento de pacientes e familiares em situações de adoecimento e terminalidade. Psicologia Comunitária: Intervenções em comunidades e grupos sociais, com foco na promoção da saúde mental, prevenção de violência e fortalecimento de redes sociais,



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



com o uso de tecnologias para mapeamento e mobilização comunitária. Ética Profissional do Psicólogo: Código de Ética Profissional do Psicólogo, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e tomada de decisão ética em contextos online e presenciais. Pesquisa em Psicologia: Métodos de pesquisa, elaboração de projetos e análise de dados, com o uso de tecnologias para coleta e processamento de informações, além de softwares para análise estatística. Legislação em Psicologia: Principais leis, decretos e resoluções que regulamentam a profissão de psicólogo, como a Lei nº 4.119/1962 e as resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento; Políticas de saúde: programas, ações e estratégias do Ministério da Saúde; Legislação em saúde: principais leis, portarias e normas que regem o setor; Ética e bioética: princípios e dilemas éticos na prática profissional da saúde; Saúde coletiva: conceitos, determinantes sociais da saúde e epidemiologia; Promoção da saúde e prevenção de doenças: ações e estratégias para promoção da saúde e prevenção de agravos; Doenças transmissíveis: principais doenças, seus agentes etiológicos, modos de transmissão, prevenção e controle; Doenças crônicas não transmissíveis: principais doenças, fatores de risco, prevenção e controle; Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Atenção básica à saúde: Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e outros modelos de atenção primária; Sistemas de Informação em Saúde; Informática aplicada à Saúde; Relações Interpessoais no Contexto de Saúde; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Decreto 7508/2011; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município e emendas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Papel do Professor; Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, David Ausubel, Psicologia da Educação; Teoria histórico cultural; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento; Conceitos de infância; Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Papel do Professor; Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, David Ausubel, Psicologia da Educação; Teoria histórico cultural; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento; Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Políticas Públicas e Legislação da Educação Infantil e dos Anos Iniciais Política Nacional de Educação. Plano Estadual de Educação de Rio Grande do Sul (PEE/SC) 2015/2024. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Docência como Projeto de Vida. Ensino Fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Projeto Político e Pedagógico: tendências e finalidades. Planejamento e avaliação. Concepção de criança e infâncias. Processos cognitivos envolvidos na alfabetização. A importância da observação e do registro no processo avaliativo. Alfabetização e Letramento. A importância da literatura e o trabalho com gêneros textuais. A Alfabetização nos diferentes momentos históricos. Tecnologia e alfabetização. A Ludicidade no processo de aprendizagem. A criança e a transição da educação infantil para os anos iniciais. Didática e metodologias nos diferentes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História e Ensino Religioso. Linguagens: Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação. Educação e Diversidade. Literatura Infantil e a Arte de



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



Contar História. Gestão Escolar. O processo de ensino- aprendizagem a partir da ótica da psicologia social: a relação entre desenvolvimento e aprendizagem. A abordagem histórico-cultural da aprendizagem. Desenvolvimento infantil na abordagem histórico-cultural. Processos psicológicos elementares e superiores. Educação, Infância e as Teorias de Aprendizagens. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

SERVENTE

Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré- preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação.

FISCAL DE TRIBUTÁRIO

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, Código Tributário Nacional (CTN), competência tributária, fato gerador, sujeitos ativo/passivo, lançamento tributário, créditos tributários, suspensão, exclusão e extinção de créditos. Legislação Tributária: Tributos federais (IR, IPI, II, IE), estaduais (ICMS, IPVA, ITCMD) ou municipais (ISS, IPTU, ITBI), conforme a esfera do cargo. Contabilidade Geral e Avançada: Demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, DRE, escrituração (débito/crédito), normas contábeis (CPC) e análise de balanços. Auditoria Fiscal: Técnicas de fiscalização, procedimentos de auditoria, análise de documentos fiscais, documentos eletrônicos (SPED, NF-e) e apuração de tributos. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública, atos administrativos, licitações, contratos, servidores públicos e controle da administração. Direito Constitucional: Princípios fundamentais, organização do Estado, Poderes, direitos e garantias fundamentais. Código Tributário Municipal.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Fundamentos de Contabilidade: Princípios contábeis (ética, competência). Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Plano de Contas: Estrutura e utilização. Escrituração Contábil: Lançamentos contábeis: Partidas dobradas. Classificação de despesas e receitas. Documentação suporte e organização documental. Rotinas Contábeis e Financeiras: Conciliação bancária e de contas. Balancetes de verificação e ajustes. Noções de Demonstrações Financeiras (Balanço Patrimonial, DRE). Área Fiscal e Trabalhista (Noções Básicas): Tributos (ICMS, IPI, ISS, PIS, COFINS) e Regimes de Tributação. Emissão e conferência de Notas Fiscais. Folha de pagamento e encargos sociais. Prática Contábil: Uso de softwares contábeis. Encerramento do exercício financeiro.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos 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. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino- aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Sistemas de Numeração Decimal: características, leitura, escrita e comparação. Números Naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades, expressões numéricas e resolução de problemas. Múltiplos divisores, regras de divisibilidade, números primos e compostos, decomposição de um número em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Frações significadas (parte/todo, quociente) e números decimais: leitura, identificação, representação, comparação, equivalência, simplificação, forma mista, transformação de frações em números decimais e vice-versa, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões e resolução de problemas. Probabilidade e estatística (análise de eventos, leitura e interpretação de dados de pesquisa expressos por tabelas e gráficos). Números inteiros e números racionais (aplicação e história), identificação, representação, comparação, dízimas periódicas (fração geratriz), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades, expressões e resolução de problemas. Números Reais: notação científica e problemas. Linguagem algébrica (variável e incógnita). Equações polinomiais do 1º e 2º grau, sistemas de equações, gráficos, resolução e problemas. Função: representações numérica, algébrica e gráfica. Razão entre grandezas de espécies diferentes. Funções de 1º e 2º grau. Números irracionais (reconhecimento e localização na reta numérica). Potências com expoentes negativos e fracionários. Números reais (notação científica e problemas). Razões, proporções e porcentagem: razão, escalas, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples, regra de três composta, cálculos envolvendo porcentagens e resolução de problemas. Razão entre grandezas de espécies diferentes. Medidas: de tempo, comprimento, capacidade, massa, área de figuras geométricas planas, área do círculo e comprimento da circunferência, volume de sólidos geométricos; unidade padrão, transformações e resolução de problemas. Ângulos: uso, medida, classificação, operações com medidas de ângulos. Expressões algébricas, valor numérico, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo e suas aplicações. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Relação entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Gestão Administrativa e Escolar: Organização e funcionamento da secretaria escolar; Gestão de documentação escolar; Normas de procedimentos administrativos; Correspondência oficial e relatórios e Sistemas de Gestão Escolar. Gestão Democrática. Planejamento e Avaliação Escolar: Projeto Político Pedagógico (PPP); Planejamento Estratégico Escolar e Avaliação Institucional e Processos de Qualidade. Gestão de Pessoas e Recursos: Gestão de pessoas na secretaria escolar; Comunicação e relacionamento interpessoal e Gestão de recursos materiais e patrimoniais. Procedimentos e Protocolos de Segurança: Segurança e privacidade de informações e Gestão de arquivos e documentos digitais. Sistemas online. Letramento digital. Participação e Atuação no Contexto Escolar: Preparação, secretariado e participação em reuniões colegiadas; papel e funcionamento dos conselhos escolares. Gestão de Processos Educacionais e Administrativos: Elaboração e gestão de processos administrativos; fluxos de trabalho; acompanhamento de processos de matrícula e documentação. Funções do Secretário Escolar. Legislação e Políticas Educacionais. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Agenda 2030–ODS4. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público,

CONSULTOR JURÍDICO - ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. Ato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Subsidiárias. Participação estatal minoritária em sociedade privada. Agentes públicos. Agentes políticos. Servidores públicos. Empregados públicos. Funções públicas. Cargos em comissão e funções de confiança. Regime constitucional dos agentes públicos: formas de provimento, direitos, deveres, vantagens e responsabilidade. Terceiro Setor. Delegação social. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Entidades de utilidade pública. Serviços sociais autônomos e "outras entidades públicas". Contratos de Gestão e Termos de Parceria.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



Arbitragem, mediação, dispute board e métodos alternativos de solução de conflitos. Lei anticorrupção e acordos de leniência. 9. Nova LINDB (Lei 13.655/2018). Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021). Função Regulatória. Licitações Sustentáveis. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Registro de preços. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Contratos da Administração, contratos administrativos e convênios. Contratos administrativos: noções gerais, elementos, características, cláusulas exorbitantes, formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico-Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias, projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetados ao serviço. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e Órgãos reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Autorregulação. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Concessões urbanísticas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Regime de bens das empresas estatais e das empresas prestadoras de serviços públicos. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. Desapropriação. Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização de e seu pagamento. Retrocesso. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Conciliação e arbitramento. Improbidade Administrativa. Tomada de Contas especial. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito à transparência, informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. DIREITO TRIBUTÁRIO Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema Internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A ação direta de inconstitucionalidade. A declaração de constitucionalidade. A eficácia do controle de constitucionalidade no tempo. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições especiais. Os princípios de segurança jurídica. Legalidade tributária. Tipicidade. Anterioridade. Irretroatividade. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Normas complementares. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica: situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Conselho de Contribuintes. Consulta tributária. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Taxa municipal de coleta



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



domiciliar de lixo. Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL Direito processual. Conceito, natureza, posição enciclopédia, divisão. Fontes do direito processual. Normas fundamentais do processo. Princípios gerais do direito processual. Princípios processuais constitucionais. O acesso ao direito e à justiça. Constitucionalização do processo. Garantias fundamentais do processo. Lei processual civil: eficácia, aplicação e interpretação. Direito processual intertemporal. Jurisdição. Função jurisdicional. Conceito e natureza. Princípios. Distinção das outras funções do Estado. Estrutura judiciária nacional. Organização da Justiça Estadual e Federal. Código Tributário Municipal.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)–Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente–Lei nº 8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógico: função social e política da escola, perspectiva crítica e perspectiva neoliberal. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Colegiados escolares. Projetos político-pedagógico. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos 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. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino- aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Sistemas de Numeração Decimal: características, leitura, escrita e comparação. Números Naturais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades, expressões numéricas e resolução de problemas. Múltiplos divisores, regras de divisibilidade, números primos e compostos, decomposição de um número em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Frações significado (parte/todo, quociente) e números decimais: leitura, identificação, representação, comparação, equivalência, simplificação, forma mista, transformação de frações em números decimais e vice-versa, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), expressões e resolução de problemas. Probabilidade e estatística (análise de eventos, leitura e interpretação de dados de pesquisa expressos por tabelas e gráficos). Números inteiros e números racionais (aplicação e história), identificação, representação, comparação, dízimas periódicas (fração geratriz), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades, expressões e resolução de problemas. Números Reais: notação científica e problemas. Linguagem algébrica (variável e incógnita). Equações polinomiais do 1º e 2º graus, sistemas de equações, gráficos, resolução e problemas. Função: representações numérica, algébrica e gráfica. Razão entre grandezas de espécies diferentes. Funções de 1º e 2º graus. Números irracionais (reconhecimento e localização na reta numérica). Potências com expoentes negativos e fracionários. Números reais (notação científica e problemas). Razões, proporções e porcentagem: razão, escalas, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples, regra de três composta, cálculos envolvendo porcentagens e resolução de problemas. Razão entre grandezas de espécies diferentes. Medidas: de tempo, comprimento, capacidade, massa, área de figuras geométricas planas, área do círculo e comprimento da circunferência, volume de sólidos geométricos; unidade padrão, transformações e resolução de problemas. Ângulos: uso, medida, classificação, operações com medidas de ângulos. Expressões algébricas, valor numérico, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo e suas aplicações. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Relação entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo.

MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Marcos Legais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015). Papel do Monitor: A relação entre monitor, professor regente e supervisão pedagógica; a importância da ética e do sigilo profissional. Conceitos de Inclusão: Diferença entre integração e inclusão; acessibilidade e desenho universal. Desenvolvimento Infantil e Aprendizagem O monitor precisa conhecer as fases de crescimento para intervir de forma adequada. Psicologia do Desenvolvimento: Características das faixas etárias (cognitivo, motor e socioemocional). Deficiências e Transtornos: Noções básicas sobre Deficiência Intelectual, Física, Auditiva, Visual, Múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA). Psicomotricidade: Atividades para desenvolvimento da coordenação motora fina e ampla (recorte, pintura, desenho, dança). Ludicidade: O brincar como ferramenta de aprendizagem; contação de histórias e recreação. Cuidados, Higiene e Saúde no Ambiente Escolar Este eixo é focado nas atribuições práticas de assistência direta ao aluno. Rotinas de Higiene: Procedimentos para banho, troca de fraldas e roupas; auxílio no uso do sanitário e formação de hábitos de higiene pessoal. Nutrição e Alimentação: Técnicas de auxílio na alimentação (especialmente para alunos com dificuldades de deglutição ou mobilidade); postura correta durante as refeições. Saúde e Segurança: Observação de sinais de mal-estar; administração de medicamentos (conforme prescrição médica e protocolos); prevenção de acidentes no ambiente escolar. Primeiros Socorros: Noções básicas para atendimento imediato em casos de engasgo, quedas, convulsões ou pequenos ferimentos. Logística, Mobilidade e Relações Interpessoais. Foco na



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026

Edital de Abertura n.º 01/2026



segurança externa e no convívio com a comunidade escolar. Mobilidade e Acessibilidade: Técnicas de auxílio na locomoção e transferência (cadeira de rodas, andadores); acompanhamento em passeios e eventos externos. Segurança no Transporte: Procedimentos de embarque, desembarque e acompanhamento de alunos no transporte escolar. Organização e Registro: Controle de frequência; organização de materiais pedagógicos e pertences dos alunos. Comunicação com a Família: Como reportar acontecimentos diários aos pais e responsáveis de forma profissional e acolhedora.

COZINHEIRO

Segurança Alimentar: Contaminação cruzada; perigos físicos, químicos e biológicos. Higiene Pessoal e Ambiental: Manipulação correta de alimentos; higienização de utensílios, equipamentos e do local de trabalho. Armazenamento: Regras de recebimento, estocagem (secos e refrigerados), validade e o sistema PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai). Legislação Sanitária: Noções básicas sobre a RDC 216/2004 (ANVISA). Técnicas de Culinária e Preparo: Cozimento em Larga Escala: Técnicas para grandes quantidades de carnes, aves, peixes, grãos/cereais e vegetais. Cortes de Alimentos: Padronização de cortes de legumes (julienne, brunoise, etc.) e carnes. Preparos Específicos: Elaboração de cardápios balanceados, dietas especiais (restrições alimentares), mingaus, cafés e chás. Confeitaria e Padaria: Técnicas básicas de panificação (pães e biscoitos), doces, sorvetes e artigos de pastelaria.

Operação e Manutenção de Equipamentos: Uso correto e seguro de fogões industriais, fornos, processadores, caldeirões e câmaras frias. Segurança no Trabalho: Prevenção de acidentes na cozinha; uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). Gestão e Supervisão na Administração de Materiais: Elaboração de pedidos de suprimentos; controle de desperdício; rendimento de alimentos. Liderança de Equipe: Orientação, distribuição de tarefas e fiscalização do trabalho de ajudantes de cozinha. Limpeza e Conservação: Supervisão da higienização pesada de equipamentos e manutenção da organização do setor.

FISCAL AMBIENTAL

Legislação e Direito Ambiental: Constituição Federal: Artigo 225 (Do Meio Ambiente). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81): Objetivos, instrumentos e o SISNAMA. Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98): Sanções penais e administrativas; tipos de infrações contra a fauna, flora e ordenamento urbano. Código Florestal (Lei nº 12.651/12): Áreas de Preservação Permanente (APP) e Reserva Legal. Lei Complementar nº 140/2011: Competências administrativas entre Município, Estado e União para o licenciamento e fiscalização. Poder de Polícia e Processo Administrativo. Poder de Polícia Ambiental: Conceito, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade, coercibilidade). Documentação Fiscal: Rito de emissão de Auto de Infração, Termo de Embargo, Termo de Apreensão e Depósito, e Notificações. Processo de Licenciamento Ambiental: Etapas (LP, LI, LO), dispensa de licença e renovações. Fiscalização de Parcelamento do Solo: Lei nº 6.766/79 (Loteamentos e desmembramentos). Monitoramento e Meio Ambiente Técnico. Poluição e Impacto Ambiental: Conceitos de poluição hídrica, atmosférica, sonora e do solo. Gestão de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10): Classificação de resíduos e responsabilidade compartilhada. Mapeamento e Geoprocessamento: Noções básicas de leitura de mapas, coordenadas geográficas e identificação de áreas frágeis ou degradadas. Ecologia Básica: Ecossistemas locais, sucessão ecológica e recuperação de áreas degradadas (PRAD). Gestão e Relatórios. Redação Oficial: Elaboração de relatórios técnicos de fiscalização e pareceres. Ética no Serviço Público: Postura do fiscal diante do cidadão e do infrator.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2026
Edital de Abertura n.º 01/2026



À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

ANEXO III - CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Necessito condições especiais para realização da(s) prova(s). Detalhar qual tipo de condição:

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.