

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

****Alterado pela 1ª Retificação do Edital de Concurso Público***

Abre inscrições e estabelece normas para realização do Concurso Público para formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal do Serviço Socioassistencial de Alta Complexidade – Casa Lar Pequeno Príncipe.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – CASA LAR PEQUENO PRÍNCIPE, com foro e sede no Município de Lindóia do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 30 do Estatuto Social da Casa Lar, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Concurso Público para Emprego Público para formação de cadastro de reserva, em caráter efetivo, de seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, e-mail: concursos@amauc.org.br, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, nomeada pela Resolução nº 24/2026.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Todas as publicações ocorrerão exclusivamente nos endereços eletrônicos oficiais: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.

1.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos as disposições do Estatuto

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

Social e do Protocolo de Intenções do Consórcio e contratados sob o regime CLT, fazendo carreira na forma da legislação vigente e filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.6. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração do Consórcio.

1.7. A inscrição no Concurso Público implicará na plena, expressa e irretratável ciência e aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções complementares dele decorrentes. Implicará, ainda, na autorização para o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos no ato da inscrição ou ao longo do certame, os quais serão tratados e utilizados estritamente para fins de planejamento, organização, execução, avaliação e controle do presente Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os princípios que regem a administração pública.

1.8. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre a legislação mencionada neste Edital, bem como sobre as demais normas, atos e comunicações referentes ao Concurso Público, inclusive eventuais atualizações e retificações. Cabe também ao candidato verificar se atende a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido e se possui as condições necessárias para a realização das provas e para o exercício das atribuições do cargo.

1.9. Os horários definidos no Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. O Consórcio Casa Lar Pequeno Príncipe e a Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou hospedagem de candidatos para realização das etapas desse edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este certame se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas para provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Casa Lar Pequeno Príncipe.

2.2. O valor da taxa de inscrição, denominação dos cargos, vencimentos, requisitos exigidos e carga horária e vagas estão estabelecidas no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR**	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40h	R\$ 2.451,78	R\$ 60,00
------------------------------------	------	-----------------------------	-----	--------------	-----------

ENSINO MÉDIO					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
EDUCADOR SOCIAL	CR**	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH B	40H*	R\$ 2.919,05	R\$ 80,00

ENSINO SUPERIOR					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	CR**	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E O RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (CRESS)	30H	R\$ 4.942,64	R\$ 100,00
PSICÓLOGO	CR**	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E O RESPECTIVO REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA (CRP)	30H	R\$ 4.942,64	R\$ 100,00

* A jornada de trabalho será exercido sob o sistema 12 x 36 horas, conforme CLT

**CR = Cadastro Reserva

2.3. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da posse.

2.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada no site oficial do concurso **a partir das 08h00min do dia 03/08/2026 até as 17h00min do dia 29/08/2026.**

3.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/> clicar em “CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026”, qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **01/09/2026**, respeitando os horários bancários, sendo a compensação dos boletos deverá ser também no dia 01/09/2026.
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4. A inscrição somente poderá ser efetuada para um (1) cargo deste certame.

3.5. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público, inclusive divulgação dos mesmos.

3.6. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.7. A Administração do Consórcio disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível na sede do Consórcio, com endereço na Linha Maria Guinter, s/n, Interior, Município de Lindóia do Sul/SC.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

3.8. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do certame por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.

3.9. É responsabilidade do candidato efetuar corretamente a inscrição e o pagamento respectivo. Em caso da inscrição ou pagamento incorreto o candidato não será ressarcido.

3.10. Após a efetivação da inscrição não será aceita qualquer alteração quanto aos(s) cargos(s) a que se inscreverá o candidato.

3.11. A Casa Lar Pequeno Príncipe e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.12. Na análise dos deferimentos das inscrições, acaso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou para cargos cujas provas sejam aplicadas no mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

3.12. Especificamente na situação do item 3.11, as demais inscrições, com a exceção da última, serão indeferidas, não cabendo reclamações posteriores quanto à temática, inclusive no que tange à restituição do valor pago ao título de taxa de inscrição.

3.13. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no certame, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.

3.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Ficam isentos da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula óssea, conforme Lei Estadual n.º 10.567/1997 alterada pela Lei estadual nº 17.457/2018.

4.2. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção “Solicitar Isenção”, seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, **a partir das 08h00min do dia 03/08/2026 até as 17h00min do dia 10/08/2026**.

4.3. Somente serão aceitos os documentos enviados no endereço, dia e horário indicados no subitem 4.2, sendo que o envio por outros meios ou fora do prazo estabelecido em edital não serão considerados como documentos aptos na análise da isenção da taxa de inscrição.

4.4. A comprovação do direito à isenção de pagamento da taxa de inscrição deve ser comprovada pelos documentos abaixo elencados:

- a) **Doador de Sangue:** anexar cópia autenticada de comprovante de doação de sangue, no qual constem o número e as datas das doações realizadas, sendo exigida, no mínimo, 1 (uma) doação realizada nos 6 (seis) meses anteriores à data de inscrição, emitido por órgão oficial ou entidade devidamente credenciada pela União, Estado ou Município;
- b) **Doador de Medula Óssea:** apresentar documento expedido pela unidade coletora, o comprovante de inscrição no Cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), devidamente assinado;

4.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada até as 23h59min do dia **12/08/2026**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.6. O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado até as 23h59min do dia **17/08/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

4.7. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às Pessoas com Deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. A inscrição para as pessoas portadoras de deficiência será no mesmo prazo do período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 03/08/2026 até as 17h00min do dia 29/08/2026**.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

5.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD), assegurada à Pessoa com Deficiência (PCD) a 20ª vaga de cada cargo e, seguidamente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente, conforme necessidade da administração pública.

5.4. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

5.5. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal n. 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal n. 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal n. 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), Lei Federal n.º 15.176/2025 (fibromialgia), na Lei Estadual n. 17.292/2017 e suas alterações, Lei Estadual n. 18.508/2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal n. 6.949/2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual n. 2.874/2009.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se portador de necessidade especial, anexando laudo médico digitalizado **EM ARQUIVO ÚNICO**, em formato .pdf, expedido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.7. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência, concorrendo às vagas gerais.

5.9. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.10. O candidato que concorrer às vagas reservadas a portador de necessidades especiais, além de figurar na lista geral, terá seu nome publicado em relação à parte.

5.11. Eventuais vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou inexistência de classificados serão preenchidas pelos

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.12. Se aprovado, ao ser convocado, os portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

5.13. Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

5.14. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.15. Nos cargos em que não houver abertura imediata de vagas, a reserva de percentual para candidatos com deficiência será aplicada ao longo da validade do concurso, sempre que ocorrerem nomeações, assegurando igualdade de condições.

5.16. A Comissão decidirá sobre o pedido de inscrição de vagas reservas de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **01/09/2026**.

5.17. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **02/09/2026 a 03/09/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

5.18. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido para concorrer as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência (PCD) serão analisados pela Comissão do Concurso e as decisões serão publicadas no sítio oficial do concurso em <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.

5.19. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **04/09/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.

6. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas até as 23h59min do dia de **01/09/2026** no site oficial do concurso.

6.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

6.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará até as 23h59min do dia

04/09/2026 no site oficial do concurso.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, no mesmo período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 03/08/2026 até as 17h00min do dia 29/08/2026**, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc) e apresentando o respectivo laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contendo o nível de limitação, com referência ao Código Internacional de Doenças (CID), bem como assinatura, carimbo e n.º do CRM do profissional responsável pela emissão do documento.

7.2. O atendimento às condições solicitadas serão analisados pela comissão de concurso público, sendo sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo, sendo que ficará em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

7.4. Não haverá acréscimo do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.5. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.6. Durante a amamentação, na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

7.7. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7.8. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.9. O Candidato que, por crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá, no ato da inscrição, anexar declaração da congregação religiosa da qual faça parte, que comprove sua condição de membro e a exigência do atendimento diferenciado ou uso de indumentárias.

7.10. Aos candidatos que façam o uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos por questões de saúde, deverão comunicar o fato à AMAUC, no ato da inscrição, uma vez que os candidatos são submetidos à detecção de metais durante a prova. Também, deverão portar no dia da prova laudo médico comprovado o seu uso.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

- 7.11. A Comissão decidirá sobre as solicitações de condições especiais para a prova objetiva com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **01/09/2026**.
- 7.12. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido de condições especiais serão analisados pela Comissão do Concurso e as decisões serão publicadas no sítio oficial do concurso em <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.
- 7.13. O resultado definitivo dos pedidos de condições especiais será divulgado até às 23h59min do dia **04/09/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.
- 7.14. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado para a realização de prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação de condições especiais para o e-mail concursos@amauc.org.br, anexando o respectivo laudo médico, de acordo com os critérios definidos no item 7.1, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da prova.

8. DAS ETAPAS DO CERTAME

8.1. O concurso público a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

a) Prova escrita para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. Da prova escrita

8.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **20/09/2026** local a ser definido e informado na publicação do local de prova objetiva, conforme datas constante no cronograma deste edital, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.

8.2.2. A prova terá tempo de duração mínimo de 01(uma) hora e máximo de 03 (três) horas.

8.2.3. Os horários para realização da prova escrita ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h45min
Fechamento dos portões	08h20min
Distribuição e início das provas	08h30min

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

O tempo mínimo de permanência em sala	09h30min
Fim da prova – saída obrigatória	11h30min

8.2.4. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

8.2.5. Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos e fechados em horários previamente definidos, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidatos após o fechamento dos portões, implicando a eliminação automática do candidato. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente das publicações oficiais deste certame.

8.2.6. Só será permitido ao candidato entregar cartão resposta e a prova objetiva após 01 (uma) hora do seu início.

8.2.7. Os locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **10/09/2026** no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Casa Lar Pequeno Príncipe – Concurso Público – Edital nº 001/2026.

8.2.8. A AMAUC e a Casa Lar Pequeno Príncipe, se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e Página da Casa Lar Pequeno Príncipe – Concurso Público – Edital nº 001/2026.

8.2.9. As provas escritas serão realizadas em etapa única de três horas (3h00min) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

8.2.10. A prova objetiva será composta por 30 (trinta) questões, subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **APENAS UMA** será a correta.

8.2.11. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Fundamental com prova objetiva – Auxiliar de Serviços Gerais:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	4	0,32	1,28
Raciocínio Lógico	3	0,32	0,96
Conhecimentos Gerais	3	0,32	0,96

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

Conhecimentos Específicos	20	0,34	6,80
Total:	30	-	10,00

8.2.12. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Médio - Educador Social:

CARGO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	4	0,32	1,28
Raciocínio Lógico	3	0,32	0,96
Conhecimentos Gerais	3	0,32	0,96
Conhecimentos Específicos	20	0,34	6,80
Total:	30	-	10,00

8.2.13. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Superior com prova objetiva – Assistente Social e Psicólogo:

CARGO NÍVEL SUPERIOR COM PROVA DE TÍTULOS			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	3	0,32	0,96
Raciocínio Lógico	2	0,32	0,64
Conhecimentos Gerais	2	0,32	0,64
Informática	3	0,32	0,96
Conhecimentos Específicos	20	0,34	6,80
Total:	30	-	7,50

8.2.14. O conteúdo programático para a prova objetiva de cada cargo serão os constantes no ANEXO III deste edital.

8.3. Das normas para realização da prova objetiva

8.4. Antes do início da prova:

8.4.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

preta.

8.4.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;

b) Não apresentar documento de identificação;

8.4.3. São considerados documentos de identificação de forma física: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, devendo o documento ser com foto e que esteja em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.4.4. São considerados documentos de identificação de forma digital: Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.4.5. No caso do item 8.4.4, **capturas de tela e fotos ou arquivos em formato PDF/JPEG não serão aceitos.**

8.4.6. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.4.3.

8.4.7. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

8.4.8. Não serão aceitos documentos cujo prazo de validade esteja expirado.

8.4.9. Somente é permitido ao candidato acessar os banheiros, desacompanhado de fiscal, antes de adentrar na sala de prova.

8.4.10. É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova em posse de quaisquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o uso de medicamentos, lápis, lapiseira, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização de condições especiais para a prova.

8.4.11. Fica vedado ao candidato ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro, inclusive eletrônico, bem como outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e Decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014, sob pena de eliminação do certame.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

8.4.12. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho celular e equivalente, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado no chão. O invólucro somente poderá se aberto fora das dependências da prova.

8.4.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

8.4.14. Caso o aparelho eletrônico acondicionado no invólucro devidamente lacrado e depositado no chão venha a emitir qualquer tipo de som, o referido aparelho deverá ser encaminhado à Coordenação da prova, juntamente com a identificação do candidato. Nessa situação, o fato não acarretará a eliminação do candidato.

8.4.15. Para realização da prova, o candidato deverá trazer caneta esferográfica em material transparente, **com tinta preta ou azul**, durante a realização da prova o candidato somente poderá ter em posse de documento de identidade oficial original, caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta e água acondicionado em embalagem plástica transparente e sem rótulo ou etiquetas.

8.4.16. Também será permitido ao candidato portar alimentos, desde que acondicionado em material transparente.

8.4.17. O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

8.4.18. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

8.4.19. O Caderno de Provas será entregue aos candidatos assim que o sinal sonoro tocar, observada a ordem alfabética.

8.5. Durante a prova

8.5.1. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

8.5.2. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

8.5.3. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.5.3. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

8.5.4. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.5.5. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta que é insubstituível, que será o único documento válido para correção das provas, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

8.5.6. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

8.5.7. O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

8.5.8. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.5.9. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

8.5.10. O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site oficial do concurso.

8.6. Final da prova

8.6.1. Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.

8.6.2. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

prova e aguardará sua conferência e liberação.

8.6.3. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início, sob pena de eliminação do certame.

8.6.4. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

8.6.5. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.6.6. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

8.6.7. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os cartões-resposta e realizada a conferência e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope que contém os cartões-resposta, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.

8.6.8. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.6.9. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

8.6.10. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

8.6.11. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

8.6.12. Recomenda-se que o candidato não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.4.10. Caso os leve, deverá obrigatoriamente entregar aos fiscais de sala no momento de ingresso à sala de prova.

8.7. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva

8.7.1. A publicação da classificação preliminar para todos os cargos referente a prova escrita,

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

de títulos e prova prática, será feita no site oficial do concurso na data de **05/10/2026**.

8.7.2. O prazo de recursos da classificação preliminar para todos cargos é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

8.7.3. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados no site oficial do concurso na data de **08/10/2026**.

8.7.4. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Casa Lar, durante o prazo 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

9. DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. Fica vedada a participação deste Concurso Público os integrantes da Comissão do Concurso Público (Resolução 24/2026) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de empregados designado para a comissão da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Concurso Público.

9.2. Caso verificada a situação prevista no item anterior, o respectivo membro da comissão deverá renunciar ao encargo.

9.3. Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Concurso Público, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será:

a) **Para os cargos com prova escrita e avaliação psicológica:** Nota Final = Nota da Prova Escrita;

10.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem Nota Final/pontuação mínima igual ou superior a **3,00 (três) pontos**, de um **máximo de 10,00 (dez) pontos** possíveis no Concurso Público.

10.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

10.4. Serão excluídos na homologação final deste Concurso Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 10.2.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

10.5. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;
- g) Possuir maior idade.

10.6. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:

- a) Impugnação ao Edital, período de 01/08/2026 a 02/08/2026;
- b) Recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, período de 11/08/2026 a 12/08/2026;
- c) Recurso das inscrições, período de 02/09/2026 a 03/09/2026;
- d) Recurso das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva, período de 02/09/2026 a 03/09/2026;
- e) Recurso das questões e do gabarito da prova escrita, período de 23/09/2026 a 24/09/2026;
- f) Recurso ao resultado da classificação preliminar da prova escrita, período de 06/10/2026 a 07/10/2026;

11.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento por meio de protocolo eletrônico através do e-mail concursos@amauc.org.br, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.

11.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>, acessando a opção Recursos.

11.4. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

11.5. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.5.1. Os recursos devem se atentar somente a questões relativas a prova.

11.6. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

11.7. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova escrita, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

11.8. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.9. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.10. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicado no site oficial do concurso, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

13.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de pessoal da Casa Lar Pequeno Príncipe, sendo que a admissão é de competência do Presidente do Consórcio, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

13.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais; e
- g) Aptidão física e mental.

13.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade da Casa Lar Pequeno Príncipe.

13.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.

13.5. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.6. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.

13.7. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da expedição do ato convocatório.

13.8. No caso de descumprimento do item anterior, o candidato poderá requerer a reclassificação para o final da lista, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

13.9. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

13.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme:

- a) Documento de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente);

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

- d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. (caso não possua o cartão do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação);
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo;
- h) certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;
- j) declaração de bens;
- k) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- l) comprovante de endereço;
- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- n) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente);
- o) uma foto 3x4, recente;
- p) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração;
- q) Comprovantes, em caso de existência de dependentes;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- s) Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, nos cargos exigidos;

13.11. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a posse do candidato.

13.12. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

13.13. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

13.14. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

14.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do certame, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Casa Lar Pequeno Príncipe.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

15.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

15.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data na Sede da Casa Lar Pequeno Príncipe, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

15.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

15.5. A Casa Lar Pequeno Príncipe e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://casalarpequenoprincipe.sc.gov.br/>.

15.6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.7. A Comissão do Concurso Público e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

15.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e AMAUC.

15.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Sede da Casa Lar Pequeno Príncipe com endereço a Linha Maria Gunther, s/n, Interior, Município de Lindóia do Sul/SC

São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Concurso Público;

Anexo II – Atribuições dos cargos

Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita

Anexo IV – Critérios de avaliação da prova prática.

Lindóia do Sul - SC, 31 de julho de 2026.

OLGUIN RICARDO METZ

Presidente

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTO
31/07/2026	Publicação do Edital
01/08/2026 a 02/08/2026	Prazo para impugnações ao Edital.
03/08/2026	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
03/08/2026 a 29/08/2026	Período de Inscrições
03/08/2026 a 10/08/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
03/08/2026 a 29/08/2026	Período de solicitação de vagas reservas PCD – pessoa com deficiência
03/08/2026 a 29/08/2026	Período de solicitação de pedido de condições especiais para as provas
12/08/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
13/08/2026 a 14/08/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
17/08/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
17/08/2026	Divulgação dos resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
31/08/2026	Data limite para pagamento da inscrição.
01/09/2026	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
02/09/2026 a 03/09/2026	Prazo para recurso das inscrições
04/09/2026	Publicação das solicitação de vagas reservas PCD
04/09/2026	Publicação da lista de condições especiais para as provas
04/09/2026	Homologação da lista de inscritos
08/09/2026 a	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

09/09/2026	dos pedidos condições especiais para as provas
10/09/2026	Publicação da lista definitiva de solicitação de vagas reservas PCD
10/09/2026	Publicação da lista definitiva de condições especiais para as provas
10/09/2026	Publicação do local da prova objetiva
20/09/2026	Realização das provas objetiva.
22/09/2026	Publicação dos gabaritos preliminar da prova objetiva e dos cadernos de provas.
23/09/2026 a 24/09/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
05/10/2026	Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva.
05/10/2026	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista da classificação preliminar da prova objetiva
06/10/2026 07/10/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva
08/10/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva
08/10/2026	Homologação final.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
REQUISITOS		FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO		• Preparar a alimentação conforme faixa etária e cardápio, seguindo orientações da nutricionista; • Zelar pela limpeza e organização da cozinha e do equipamento nela utilizado; • Acondicionar, adequadamente, os alimentos perecíveis e não perecíveis; • Participar na elaboração do cardápio semanal; • Manter normas de higiene e do ambiente, no preparo dos alimentos assegurando a segurança alimentar das crianças e Adolescentes acolhidos; • Informar ao Coordenador quando houver necessidade de reposição ou aquisição de alimentos, materiais de limpeza e outros com antecedência; • Manter limpa todas as dependências da Casa Lar; • Recolher o lixo diariamente, de forma reciclável, em havendo disponibilidade; • Participar de reuniões técnico-administrativas, cursos de capacitação profissional, seminários e outras atividades; • Auxiliar nos cuidados diretamente com a criança, quando solicitado; • Zelar pelo trabalho em equipe.
CARGO: EDUCADOR SOCIAL		
REQUISITOS		ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH “B”
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO		• Garantir, através de sua ação, a proteção à criança e ao adolescente que tiverem seus direitos básicos violados e ou

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

CARGO	ameaçados, respeitando os preceitos do ECA; • Acolher as crianças e adolescentes com procedimentos que minimizem a situação de fragilidade em que eles (as) se encontram, articulando todos os atendimentos necessários para garantir a proteção integral; • Produzir relatórios contendo informações sobre os atendimentos prestados às crianças e aos adolescentes abrigados; • Garantir a privacidade das informações e repassá-las à coordenação da Casa Lar, tendo em vista que as referidas se constituem na história de vida das crianças e adolescentes atendidos; • Habilidade nos cuidados com crianças e adolescentes; • Realizar toda e qualquer atividade relacionada às crianças e adolescentes abrigadas, tais como cuidados com higiene, frequência escolar, atividades escolares; • Levar e acompanhar os abrigados aos atendimentos médico, psicológico e demais relacionados a crianças e adolescentes abrigados; • Responsabilizar-se pelo desenvolvimento físico, moral e social de Crianças e Adolescentes acolhidos; • Auxiliar nas atividades domésticas como na elaboração da alimentação, limpeza e cuidados com o espaço físico; • Proporcionar momentos de recreação e discussão sobre a realidade da Casa Lar • Realizar outras tarefas correlatas à função. • Proporcionar momentos de recreação e discussão sobre a realidade do Abrigo Institucional. • Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente. • Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas
--------------	---

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

	ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente). • Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade. • Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. • Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); • Realizar outras tarefas correlatas à função; • Participar de reuniões de equipe;
ASSISTENTE SOCIAL	
REQUISITOS	Graduação em Serviço Social e o respectivo registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO	• Realizar estudo do ambiente sócio - econômico e cultural da família e da criança e do adolescente acolhidos , propondo e executando mecanismos que visem à reintegração familiar - comunitária. • Conhecer a realidade histórica e familiar das crianças acolhidos, auxiliando na construção de novos projetos pessoais, buscando reestabelecer e fortalecer os vínculos familiares e comunitários; • Apoiar a administração do abrigo, através dos instrumentos técnicos que dispõe, facilitando o processo de reordenamento institucional, conforme previsão legal do <u>Estatuto da Criança e do Adolescente</u> • Compôr a equipe de execução serviço de família acolhedora • Compartilhar com o Coordenador relatórios, quando do retorno das visitas realizadas e apresentar relação dos materiais necessários ao desenvolvimento de seu trabalho; • Elaborar juntamente com o Coordenador e demais colaboradores da Casa Lar o Plano Político Pedagógico do serviço; • Elaborar plano anual com calendário de atividades para anexar ao

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

	Plano de Ação da Casa Lar; • Preparação da Criança e do Adolescente, juntamente com o Educador Social, o plano de desligamento, buscando a reintegração com a família de origem ou para a adoção através do fortalecimento de vínculos; • Trabalhar de forma integrada com a Justiça da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares e outros órgãos afins; • Participar de promoções e eventos, treinamentos, seminários, cursos de capacitação profissional além de outras atividades, dentro das suas possibilidades; • Analisar o plano de atividades pedagógicas a ser aplicado às crianças e adolescentes, juntamente com o psicólogo; • Preencher o relatório das atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados bem como os progressos observados manifestos pela criança/adolescente; • Participar de audiências do Judiciário sempre que intimado ; • Coordenar e supervisionar estágios de estudantes de serviço social realizado no abrigo; • Organizar e acompanhar, junto com o Coordenador, os trabalhos voluntários; • Participar de reuniões da Rede de Serviços Socioassistenciais, realizando a inscrição do Conselho no CMDCA e CMAS; • Participar dos processos de seleção para admissão de novos funcionários e voluntários; • Participar de reuniões técnico administrativo; • Buscar na realidade familiar sempre que possível e viável, com estudo psicossocial pessoal da criança/adolescente, bem como, da família, buscando a reintegração familiar, em todas as oportunidades, elaborando estratégias para melhoria familiar; • Providenciar ou acionar a assessoria jurídica, através da Administração, para obter toda a documentação necessária da criança/adolescente (documentos pessoais e da família, documentos de saúde, termo de guarda e responsabilidade em
--	---

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

	nome do Coordenador, relatório da situação encaminhado pela Justiça da Infância e Juventude, para monitorar o desenvolvimento dos trabalhos, etc..); • Realizar estudo prévio da situação de cada um, no prazo máximo de trinta dias, com encaminhamento do mesmo à Justiça da Infância e Juventude; • Realizar estudo social periódico, no prazo máximo de três meses, com encaminhamento do mesmo à Justiça da Infância e Juventude ou nos prazos em que houver determinação judicial; • Observar atentamente o encaminhamento da situação processual de cada criança/adolescente, com objetivo de encaminhá-la para retorno à família de origem; • Elaborar junto com a equipe técnica, o PIA- Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes acolhidos; • Apoio e acompanhamento do trabalho dos Educadores Sociais • Repassar ao Psicólogo a situação diagnosticada, com orientações dos procedimentos a serem adotados, visando o melhor desenvolvimento da criança/adolescente; • Atuar aos finais de semana e feriados sempre que necessário para garantir o pleno funcionamento da instituição, incluindo participação em sistema de plantão ou sobreaviso, especialmente em situações de acolhimento emergencial ou em demandas que exijam conhecimentos técnicos específicos, conforme escala previamente definida pela coordenação da instituição; • Substituir o coordenador durante seus períodos de férias ou em casos de extrema necessidade, assegurando a continuidade das atividades e do funcionamento da instituição; • Demais atividades correlatas à função.
CARGO: PSICÓLOGO	
REQUISITOS	Graduação em Psicologia e o respectivo registro profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP)
DESCRIÇÃO DAS	• Repassar ao Assistente Social a situação diagnosticada, com

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

ATIVIDADES DO CARGO	orientações dos procedimentos a serem adotados, visando o melhor desenvolvimento da criança/adolescente; ● Promover o encaminhamento das crianças/adolescentes para avaliação médica em havendo a necessidade de integrar a criança/adolescente ao atendimento de serviço especializado ● Preparar a criança/adolescente para o desabrigoamento, bem como, a família de origem, por adoção ou substituta; ● Organizar a manter atualizado o prontuário de cada criança/adolescente, com entrevistas pessoais ou coletivas periódicas, conforme o plano de atividades adotada; ● Reunir-se com os demais membros da equipe interdisciplinar do abrigo e equipe técnica forense, visando analisar e discutir a situação individual de cada criança/adolescente, repassando às informações necessárias, para viabilizar o atendimento personalizado e necessário a cada um; ● Participar das reuniões de equipe técnica; ● Oportunizar e incentivar a capacitação periódica dos recursos humanos, objetivando a melhoria e estímulo permanente do atendimento do abrigo; ● Participar do planejamento e avaliação do Plano de Ação do abrigo associado ao Projeto Político Pedagógico- PPP; ● Organizar e acompanhar, junto com a Coordenação e Assistente Social, os trabalhos voluntários; ● Participar de promoções e eventos, treinamentos, seminários, cursos de capacitação profissional além de outras atividades, dentro das suas disponibilidades; ● Trabalhar de forma integrada com a Justiça da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares e outros órgãos afins; ● Analisar o plano pedagógico a ser aplicado às crianças e
---------------------	---

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

	adolescentes, juntamente com a Equipe Técnica; • Apresentar relatório de atividades, trimestralmente ou quando for solicitado; • Coordenar e supervisionar estágios de estudantes de psicologia realizados no abrigo; • Elaborar plano anual com calendário de atividades para anexar ao Plano de Ação do abrigo em consonância com o PPP- Plano Político Pedagógico da Casa Lar ; • Realizar junto com os Educadores Sociais o resgate de elementos (fotografias e outras formas de registro)- que resulte em um documento da história de vida de crianças e adolescentes acolhidos durante o período de sua permanência na Casa Lar; • Elaborar um programa de atendimento individual para a equipe visando contribuir para a saúde emocional dos colaboradores, melhorando o ambiente de trabalho e o trabalho de equipe. • Compartilhar com o Coordenador quando do retorno das visitas realizadas e apresentar relação dos materiais necessários ao desenvolvimento de seu trabalho; • Zelar pelo trabalho em equipe; • Preencher o relatório das atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados bem como os progressos observados manifestos pela criança/adolescente. ; • Articular estratégias de aproximação entre Instituição e Comunidade; • Participar de promoções e eventos, treinamentos, seminários, cursos de capacitação profissional além de outras atividades, dentro das suas possibilidades; • Atuar aos finais de semana e feriados sempre que necessário para garantir o pleno funcionamento da instituição, incluindo participação em sistema de plantão ou sobreaviso, especialmente em situações de acolhimento emergencial ou em demandas que exijam conhecimentos técnicos específicos, conforme escala previamente definida pela coordenação da instituição;
--	--



Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

	• Substituir o coordenador durante seus períodos de férias ou em casos de extrema necessidade, assegurando a continuidade das atividades e do funcionamento da instituição; • Demais atividades correlatas à função.
--	--

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
<u>Língua Portuguesa:</u> Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.	04 (quatro) questões
<u>Matemática:</u> Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Regra de três. Juro simples. Porcentagem. Problemas.	03 (três) questões
<u>Conhecimentos Gerais:</u> História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos. História do Brasil e atualidades.	03 (três) questões
<u>Conhecimentos Específicos da Atribuição do Cargo:</u> Serviços de limpeza, serviços de copa e cozinha. Higiene pessoal. Boas práticas no manuseio e preparação de alimentos. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação de mobiliário. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas na instituição. Telefones de emergência. Ética, postura e apresentação profissional. Relacionamento humano e relações humanas no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento profissional.	20 (vinte) questões

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
<u>Língua Portuguesa:</u> Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção,	03 (três) questões

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

interjeição.	
Raciocínio Lógico: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.	03 (três) questões
Conhecimentos Gerais: História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos. História do Brasil e atualidades.	04 (quatro) questões
Conhecimentos Específicos da Atribuição do Cargo: Serviços de limpeza, serviços de copa e cozinha. Higiene. Boas práticas no manuseio e preparação de alimentos. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação de mobiliário. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas na instituição. Telefones de emergência. Ética, postura e apresentação profissional. Relacionamento humano e relações humanas no trabalho. Princípios e postura profissional. ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069, de 13/07/1990) e suas atualizações. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (CONANDA / 2009).	20 (vinte) questões

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.	03 (três) questões
Raciocínio Lógico: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.	02 (duas) questões

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

Conhecimentos Gerais: História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos. História do Brasil e atualidades.	02 (duas) questões
Informática: Noções básicas de funcionamento de computadores; Periféricos de entrada e de saída; Noções básicas de funcionamento de impressoras e scanner; Conhecimentos em nível de usuário do pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções básicas de correio eletrônico, incluindo Microsoft Outlook; Noções de Internet e ferramentas de navegação.	03 (três) questões
Conhecimentos Específicos da Atribuição do Cargo: Código de Ética profissional. Concepções de família. Instrumentais Técnicos do Serviço Social. Intervenções Metodológicas no atendimento de alta complexidade (Abrigo). PIA – Plano Individual de Atendimento. Lei de Adoção (Lei Federal nº 12.010/2009). Plano Político Pedagógico. Rede de Proteção e Garantia de Direitos. ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069, de 13/07/1990) e suas atualizações. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (CONANDA/2009).	20 (vinte) questões

CARGO: PSICÓLOGO

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição.	03 (três) questões
Raciocínio Lógico: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.	02 (duas) questões
Conhecimentos Gerais: História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos. História do Brasil e atualidades.	02 (duas) questões
Informática: Noções básicas de funcionamento de computadores;	03 (três) questões

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar - SAIF PEQUENO PRÍNCIPE

Periféricos de entrada e de saída; Noções básicas de funcionamento de impressoras e scanner; Conhecimentos em nível de usuário do pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções básicas de correio eletrônico, incluindo Microsoft Outlook; Noções de Internet e ferramentas de navegação.	
<u>Conhecimentos Específicos da Atribuição do Cargo:</u> Desenvolvimento infantil. Teorias da personalidade. Psicopatologias. Código de Ética profissional. Psicologia no SUAS. Concepções de família. Intervenções Metodológicas no atendimento de alta complexidade (Abrigo). PIA – Plano Individual de Atendimento. Lei de Adoção (Lei Federal nº 12.010/2009). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa de Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Rede de Proteção e Garantia de Direitos. ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069, de 13/07/1990) e suas atualizações. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (CONANDA/2009).	20 (vinte) questões