EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2025

Rafael Marin, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do art. 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal**, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de VAGAS DE CARÁTER TEMPORÁRIO, constantes no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, de acordo com a Legislação Municipal, sendo Lei Complementar n° 37/2018 e alterações posteriores; Lei Complementar n° 38/2018 e alterações posteriores; com a execução técnico-administrativa da empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

Data Prevista	ATO
26/06/2025	Publicação Edital.
26/06/2025 à 27/06/2025	Prazo para Contestação do Edital.
30/06/2025 a 17/07/2025	Período de Inscrições.
30/06/2025 a 07/07/2025	Prazo para anexar documentos para isenção.
09/07/2025	Publicação das isenções deferidas e indeferidas.
10/07/2025 e 11/07/2025	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção.
14/07/2025	Publicação definitiva do rol de inscrições isentas após o julgamento dos recursos.
18/07/2025	Prazo final para pagamento de taxa de inscrição.
21/07/2025	Publicação provisória do rol dos inscritos deferidos e indeferidos por cargo.
22/07/2025 e 23/07/2025	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição.
25/07/2025	Homologação das inscrições. Publicação do local e horário da prova objetiva/prática. Publicação do local e horário da sessão pública.
02/08/2025 (Sábado)	Data da prova objetiva e prova prática.
02/08/2025	Publicação do gabarito provisório. Publicação da prova objetiva no site da empresa.
04/08/2024 a 05/08/2025 até as 17 horas	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
07/08/2025	Publicação do gabarito definitivo.
	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
08/08/2025	Publicação da nota da prova objetiva/prática e classificação provisória.
11/08/2025 a 12/08/2025 até às 17 horas	Prazo para recursos contra nota da prova objetiva e classificação provisória.
13/08/2025	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e da classificação provisória.
14/08/2025	Publicação do resultado final.
	Homologação final.

- O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no Anexo I do Edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo sendo de responsabilidade **ÚNICA do candidato**, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I e de acordo com a necessidade da Administração.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites https://jlz.selecao.net.br/ e https://serraalta.atende.net/ as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de **5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo**, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar em anexo na área de cadastro do inscrito os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:

- A espécie e o grau de deficiência,
- O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,
- A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).
- A provável causa da necessidade especial. Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico;

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

- O tipo de deficiência;
- A necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de

usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minunciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

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

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site **https://jlz.selecao.net.br** onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 30/06/2025 a 17/07/2025.

4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente **VIA INTERNET**, através do sítio eletrônico https://jlz.selecao.net.br. Conforme cronograma apresentado no item 1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

4.1.2. Acessar o sítio eletrônico https://jlz.selecao.net.br durante o período de inscrição.

4.1.3. Localizar, no sítio, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de **SERRA ALTA/SC.**

4.1.4. Ler completa e atentamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possuí todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

4.1.5. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição.

4.1.6. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

4.1.7. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.1.8. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez e em somente um cargo.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via internet, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. 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.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. Os boletos referentes às inscrições, que forem pagos após o vencimento, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail **jlzconcursoseassessoria@gmail.com** informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto, até às 17 horas do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; **caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas**, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail jlzconcursoseassessoria@gmail.com. Não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail para que as informações fiquem registradas.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “Status Deferido”.

4.5. O Município de SERRA ALTA/SC e a empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) para o e-mail **jlzconcursoseassessoria@gmail.com** e solicitar a alteração.

4.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no sitio https://jlz.selecao.net.br no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.).

4.7.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.7.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para **jlzconcursoseassessoria@gmail.com** onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.7.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.9 DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES

Para os Cargos de Nível Alfabetizado e Ensino Fundamental Completo	**R$ 40,00**
Para os Cargos de Nível Médio	**R$ 60,00**
Para os Cargos de Nível Superior	**R$ 80,00**

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato no ato da inscrição deverá anexar o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. Para candidatos que convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, para prestar serviço no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

5.2.1. Para ter o benefício, o candidato deverá anexar no ato da inscrição a declaração ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Deverá comprovar ter prestado serviço em no mínimo duas eleições. Considera-se cada turno uma eleição.

5.2.2. A validade da declaração ou diploma será de 04 (quatro) anos após a prestação do serviço.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, de 30/06/2025 a 07/07/2025. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.3.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. Prova Objetiva (PO) de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.2.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem pontuação maior que ZERO na prova objetiva.

6.2.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.1

6.2.3. O candidato que não comparecer na prova objetiva, será considerado ELIMINADO deste processo seletivo. Serão eliminados também, os candidatos que zerarem na prova objetiva.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada da prova objetiva.

6.4 Prova de Títulos - (PT) para os cargos de Professor Habilitado, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva. As normas para realização da prova de títulos estão no anexo IV deste edital.

6.5. Para os cargos de Professor Habilitado a nota final será PO = 80% + PT = 20 %, onde a fórmula final será PO X 0,8 + PT X 0,2 = NF.

6.5.1 Para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista a nota final será PO = 30% + PP = 70%, onde a fórmula final será PO X 0,3 + PP X 0,7 = NF

6.5.2. Para os demais cargos a Nota Final será: PO = 100%.
Entenda-se: PO= Prova Objetiva, PP= Prova Prática e PT= Prova de Títulos.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A prova objetiva será realizada no dia 02/08/2025 (sábado).

7.1.1. O local e horário da prova objetiva serão divulgados juntamente com a homologação das inscrições.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova objetiva com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade ou outro documento oficial com foto e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta de tubo transparente.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitida a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 2h30 (duas horas e trinta minutos). O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão o total de 25 questões distribuídas da forma abaixo:

7.2.2.1. Para os cargos de Nível Alfabetizado e Ensino Fundamental Completo, Nível Médio e Nível Superior:

PROVA OBJETIVA			
Conteúdo (Área do conhecimento)	Quantidade	Valor por questão	Valor Total
Matemática	5	0,30	1,50
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Valor total da Prova Objetiva			10,00

7.2.2.2. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. Consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura;

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em local visível designado pelo fiscal da sala, devendo este ser mantido longe do alcance do candidato.

7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o

mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato poderá ser eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Exame de seleção deste Processo Seletivo.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA e a Administração Municipal de SERRA ALTA/SC não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, que assinarão o termo de abertura dos mesmos.

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de questões.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão resposta implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato e com rasuras sendo este considerado eliminado do certame.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO, juntamente com a prova.

7.2.9.1. O caderno de prova será disponibilizado ao candidato no site https://jlz.selecao.net.br no dia 02/08/2025.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os **03 (três) últimos** candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.7.2.1 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

7.4.2 Para os demais candidatos será:
1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
2º Que obtiver melhor nota nos Conhecimentos Gerais;
3º Maior Idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir: a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente; b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração do Município de SERRA ALTA/SC, respeitando a data definida no cronograma apresentado no Item 1.

8.2.1. O protocolo de impugnação deste edital deverá ser individual por candidato devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado.

8.2.2. Para realização do pedido de Impugnação de Itens do Edital o candidato deve realizar os procedimentos descritos abaixo:

8.2.2.1. Efetuar o preenchimento completo do Formulário de impugnação ao Edital, representado pelo Anexo IV deste edital, assinalando a opção “Itens do Edital”.

8.2.2.2. O preenchimento deve ser realizado fazendo a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos realizados sem indicação de legislação de aporte ou argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

8.2.2.3 O preenchimento do formulário apresentado no Anexo IV deste edital deve ser realizado na íntegra, não podendo o interessado preenchê-lo de forma parcial.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA https://jlz.selecao.net.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO TEÓRICA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra a nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
d) Não ter sido dispensado, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;

9.1.1. Deverá apresentar:

a) Foto 3x4 (atual);
b) Carteira de Identidade;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Quitação com as obrigações eleitorais;
f) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
g) PIS/PASEP;
h) Carteira Nacional de Habilitação;
i) Certidão de Nascimento ou Casamento;
j) Registro de Nascimento dos filhos até 21 anos de idade;
k) Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos;
l) Histórico Escolar;
m) Diploma e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
n) Comprovante de Regularidade do Órgão Competente;
o) Comprovante de Residência (atualizado);
p) Certidão Cível e Criminal (1° e 2° grau) https://certidoes.tjsc.jus.br/;
q) Declaração de Etnia;
r) Declaração de Bens Completa (Imposto de Renda);
s) Conta Corrente no Banco do Brasil S/A;
t) Comprovação de Situação Cadastral do CPF, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de SERRA ALTA/SC.

9.3. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.4. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do Município de SERRA ALTA/SC.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal, que será realizada através de ato próprio, com as especificações e regras, após a homologação deste Processo seletivo.

11. DA ESCOLHA DE VAGA

11.1. O candidato, no ato da escolha da vaga, que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, será desclassificado do processo.

11.2. A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica, em data e local que serão comunicados no endereço eletrônico do Município de SERRA ALTA/SC.

11.3. As vagas serão ofertadas de acordo com a necessidade da administração municipal, podendo ser ofertadas 20, 30 e 40 horas, conforme descritivo de carga horária, previsto no Anexo I deste edital.

11.4. Os candidatos que assumirem as vagas e desistirem da mesma**,** sem observância do prazo mínimo de comunicação de 30 (trinta) dias de antecedência, estão obrigados ao pagamento de indenização pelos prejuízos advindos de sua conduta. A indenização a que se refere será equivalente à remuneração de um mês do contratado.

11.5. Os candidatos classificados serão convocados em chamada única.

11.6. Para as convocações, o prazo para aceite da vaga será de 03 (três) dias úteis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados, decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de SERRA ALTA/SC e no site https://jlz.selecao.net.br.

12.2 A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes às vagas de Pessoas com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação;
12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas com Deficiência;
12.5.4. Anexo IV – Formulário de Impugnação do Edital;
12.5.5. Anexo V –- Atribuições dos Cargos;
12.5.6. Anexo VI – Normas para realização da prova de títulos.
12.5.7 Anexo VII - Normas para realização da prova prática.

SERRA ALTA/SC, 26 DE JUNHO DE 2025.

RAFAEL MARIN:00620199962

Assinado digitalmente por RAFAEL MARIN:00620199962
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=31375316000191, OU=Presencial, OU=Certificado PF A1, CN=RAFAEL MARIN:00620199962
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.06.26 10:46:04-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal de Serra Alta

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.						
CARGO	**Vagas**		CH	**PROVA**	**HABILITAÇÃO MÍNIMA**	**VENCIMENTO BASE**
	AC	PCD				
Professor I – Educação Infantil	1 + CR	-	20hs	Prova objetiva e prova de títulos	Nível Superior – Pedagogia com Licenciatura em Educação Infantil	R$ 2.462,08
Professor III - Educação Física	1 + CR	-	20hs	Prova objetiva e prova de títulos	Nível Superior - Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação na Área Específica de Atuação	R$ 2.462,08
Agente Educativo	CR	-	30hs	Prova objetiva	Ensino Médio Completo	R$ 1.808,60
Operador de Máquinas	1 + CR	-	40hs	Prova objetiva e prova prática	Ensino Fundamental Completo – Carteira Nacional de Habilitação Categoria C	R$ 2.911,96
Motorista	1 + CR	-	40hs	Prova objetiva e prova prática	Ensino Fundamental – Séries Iniciais – Carteira Nacional de Habilitação Categoria D	R$ 2.656,36
Auxiliar de Manutenção e Conservação	1+ CR	-	40hs	Prova objetiva	Ensino Fundamental – Séries Iniciais	R$ 2.208,77
Servente	1 + CR	-	40hs	Prova objetiva	Ensino Fundamental – Séries Iniciais	R$ 1.808,60
Farmacêutico	1 + CR	-	20hs	Prova objetiva	Portador de Diploma de Farmácia, com Registro no Respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	R$ 4.002,97

Legendas utilizadas:

- Tipo de Prova “Objetiva”: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório
- AC: Ampla Concorrência
- Vagas PCD: Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência
- CR: Cadastro Reserva

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

Matemática

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

Conhecimentos Gerais e Atualidades

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e Serra Alta. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos, culturais e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Serra Alta. COVID -19, Eleições. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, religião, qualidade de vida, esportes, turismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Servente

Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Guarda e conservação de materiais. Controle de estoque de materiais de limpeza. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Atribuições do cargo. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

Motorista

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos

obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função. Inclusão no transporte escolar. Normas de segurança para o transporte escolar. Embarcação e desembarcação. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

Operador de Máquinas

Sistema Nacional de Trânsito: Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito; Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. As vias: classificação das vias de trânsito; velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: percurso; passagem e ultrapassagem; preferência e prioridade de passagem; mudança de direção / mudança de faixa; conversões, retorno e manobras em geral; Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana; uso de buzina - regulamento; Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. As infrações: classificação; penalidades e medidas administrativas. Registro e licenciamento de veículo. Identificação do veículo: Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. Identificação do condutor. Habilitação: processo e categorias. Sinalização viária: ordem de prevalência; classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. Crimes de trânsito - legislação. Direção defensiva; segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; prevenção de acidentes; uso/manuseio do extintor de incêndio. Noções de primeiros socorros: acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; acionamento de recursos e de atendimento especializado. Noções de cidadania e meio-ambiente: O veículo como agente poluidor; condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; Cidadania no trânsito; Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; o motor; a carroçaria; sistema de direção; sistema de suspensão; sistema de transmissão; sistema de freios; sistema elétrico; rodas e pneus. Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

Auxiliar de Manutenção e Conservação

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pinturas em paredes, muros e metal. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Língua Portuguesa
Compreensão e interpretação de textos – Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Estilística: Denotação e conotação. Mecanismos de coesão textual. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento. Gêneros textuais e seus usos. Morfologia. Classes Gramaticais. Variação linguística: norma culta. Linguagem culta em documentos oficiais. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

Matemática
Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequencias e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

Conhecimentos Gerais
Atualidades do Brasil, do Mundo, de Santa Catarina e do Município de Serra Alta. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, do Mundo, de Santa Catarina e Serra Alta. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, Justiça Eleitoral, eleições, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Cultura Geral. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º Da Nacionalidade – arts. 12 e 13; Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16. Noções do Direito Administrativo. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet, entre outros assuntos ligados às Noções de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Professor I – Educação Infantil
Papel do Professor, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, 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; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil; Tendências Pedagógicas; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei nº 9394/96 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; CONAE; Diversidade e equidade; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, linguagens da infância, ludicidade, Diretrizes da

Educação Básica 2015, 2019, Temas Transversais, Plano |Nacional de Educação, Planos Municipais de Educação. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

Professor III – Educação Física

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; 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; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes à função. Diretrizes da Educação Básica 2015, 2019, Temas Transversais, Plano |Nacional de Educação, Planos Municipais de Educação. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

Farmacêutico

Farmacologia Geral: mecanismos moleculares de ação das drogas (Farmacodinâmica) e Farmacocinética. A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Farmácia Hospitalar: serviço de farmácia no âmbito dos hospitais; sistemas de distribuição de medicamentos, fracionamento de medicamentos; controle de infecção hospitalar; nutrição parenteral; boas práticas de preparo da terapia antineoplásica; farmacotécnica. O ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento; distribuição; prescrição, dispensação e o uso racional de medicamentos. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Medicamentos sob controle especial. Farmácia Clínica: serviços clínicos farmacêuticos no âmbito hospitalar. Medicamentos genéricos, similares e de referência. O exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas e os princípios de ética profissional. Noções sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente, a Farmacovigilância e os Estudos de Utilização de Medicamentos.

Agente Educativo

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Plano Municipal de Educação. Conceitos de arquivamento. Administração de Materiais. Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal. LDB princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Atribuições do cargo, Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Legislação Escolar. Sistemas de Gestão Escolar. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Serra Alta, Estatuto do Servidor Público do Município de Serra Alta.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Identificação do candidato	
Nome do candidato	
CPF	
RG	
Cargo pretendido	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:
1- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.
Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16:
Fonte _____.
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ .

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.1. Para a impugnação de itens do edital, o candidato deverá efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no item 8.2. deste edital.

À
Comissão de Avaliação do Processo Seletivo
Serra Alta – SC

Nome do interessado: _____
CPF do interessado: _____
Número da inscrição:_____
Cargo pretendente:_____

Marque o tipo correspondente:

	Itens do Edital

Fundamentação e Fontes(s) que embasa (m) a argumentação do Interessado:

Serra Alta, SC _____ de _____de 2025.

Nome do candidato(a)
(Obrigatória assinatura à punho)

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares;
- Participar de reuniões técnicas, administrativas, treinamentos, seminários, exposições, e outros eventos;
- Participar de comissões disciplinares, sindicância, licitação, eventos e conselhos municipais;
- Auxiliar sempre que solicitado na organização de eventos do Município;
- Participar das datas comemorativas e eventos realizados pela administração;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, reservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
- Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
- Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, veículos, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelas ferramentas e estoques de materiais que lhe são confiados;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e que lhes sejam regularmente atribuídas;
- Cumprir a jornada de trabalho diária conforme solicitado pelo órgão, não podendo, todavia, ultrapassar os limites estabelecidos na legislação vigente.

PROFESSOR I e III

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;

- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular, quando estiver atuando nas séries iniciais do ensino fundamental;
- Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas;
- Participar do conselho de classe;
- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nas séries finais do ensino fundamental;
- Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pelo SAEDE e ou SAESP;
- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação mediante projetos previamente aprovados pela SED e FCEE;
- Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;
- Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno;
- Participar de capacitações na área de educação;
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO:
PROFESSOR I - Pedagogia com Licenciatura em Educação Infantil.
Educação Física - Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação na Área Especifica de Atuação.

Servente
- Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos e, nos bens de uso comum como ruas, praças, jardins e outros;
- Fazer serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escada, piso, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários;
- Coletar lixos dos depósitos, colocando em recipiente adequados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- Seguir cardápios e auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- Preparar refeições ligeiras;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Preparar e servir a merenda escolar, controlando quantitativamente e qualitativamente;
- Atender telefone e transmitir ligações.

- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Relatar as anormalidades verificadas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.
HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental (Séries Iniciais) (Redação dada pela Lei Complementar nº 51/2023).

Motorista
- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar e efetuar a manutenção preventiva;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins.
- Transportar pacientes, realizar plantões noturnos, finais de semana e feriados.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.
HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental (Séries Iniciais), Portador da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a Categoria Exigida no Edital.

Auxiliar de Manutenção e Conservação
- Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e eletricista;
- Fazer a manutenção preventiva, sob orientação da Chefia;
- Relatar anormalidade verificadas;
- Efetuar manutenção e conservação da rede de abastecimento e distribuição de água;
- Comunicar qualquer irregularidade verificada;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar o serviços de manutenção em geral;
- Zelar pela limpeza, manutenção e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;

- Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;
- Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas, confecção e conserto de capas e estofamentos;
- Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, roçadeiras, máquinas de fabricar telas, arame e similares;
- Manejar instrumentos agrícolas;
- Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas e outras;
- Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral.
- Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros;
- Executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna;
- Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;
- Executar serviços de eletricidade em geral;
- Montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção;
- Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria, à vista de instruções;
- Executar trabalhos simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas;
- Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples e complementares, como confecção de peças e reparos;
- Executar trabalhos simples ou complementares de solda;
- Executar serviços simples de hidráulica;
- Executar serviços simples de pedreiro;
- Auxiliar nos trabalhos de topografia, engenharia e outros serviços.
- Executar outras tarefas designadas pela chefia e demais tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.
HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental (Séries Iniciais) (Redação dada pela Lei Complementar nº 51/2023).

Operador de Máquinas

- Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores de esteiras, pás carregadeiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, e outras máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários, e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.
HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental Completo, Portador da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a Categoria Exigida no Edital.

Agente Educativo

- Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores junto com as crianças;
- Participar de reuniões e planejamento a critério da escola;
- Participar de eventos e promoções desenvolvidos pela creche;
- Receber as crianças;
- Receber e transmitir recados;
- Executar atividades pertinentes ao cuidar/educar;
- Cumprir regras do regimento interno da creche;
- Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pelo CEIM que atua;
- Conhecer a legislação que rege a Educação Infantil e a vida funcional do servidor, fazendo valer direitos e deveres;
- Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões;
- Auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.
HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo

Farmacêutico

- Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias;
- Proceder a fiscalização profissional sanitárias;
- Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa;
- Participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa;
- Elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos;
- Atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade

física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos;
- Informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente;
- Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde;
- Participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais;
- Atuar em farmácia clínica;
- Participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos;
- Atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuárias e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físicas químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos;
- Executar e ou supervisionar análises físico-químicos, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários;
- Atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado;
- Programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos;
- Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente;
- Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas;
- Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante;
- Orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço;
- Assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas;
- Prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- Participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário.
CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas e Provas e Títulos.
HABILITAÇÃO: Portador de Diploma de Farmácia, com Registro no Respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.

ANEXO VI

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

1.1 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

1.2 Somente serão pontuados os certificados de cursos de pós-graduação relacionados ao cargo em que o candidato se inscreveu.

1.3 A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

1.4 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.2.1 do edital.

2. Para a apresentação dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site https://jlz.selecao.net.br/ , utilizando o seu CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição). Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

2.1 Devem ser preenchidas todas as informações apresentadas no formulário eletrônico, relacionadas às informações da Entidade emissora do certificado, bem como, carga horária e data de conclusão, antes de realizar o carregamento do arquivo (upload) contendo o título digitalizado. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não pontuando o título.

2.2 Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

2.3 Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

2.4 Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

2.5 O prazo de apresentação dos documentos relativos à Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstas para o final das inscrições.

2.6 Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 8.3 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Item 1 deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória.

3. Será computada nota dos títulos conforme tabela abaixo:

Prova de Títulos		
Titulação	**Pontuação**	**Pontuação Máxima da prova de títulos**
Pós-Graduação em Nível de Doutorado	10 pontos	10 pontos
Pós-Graduação em Nível de Mestrado	7 pontos	
Pós-Graduação em Nível de Especialização	5 pontos	

3.1 A pontuação é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Somente um título para esta categoria será pontuado. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

ANEXO VII

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

DA PROVA PRÁTICA

1. A prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas será realizada na data a ser divulgada pelo site do Município de Serra Alta/SC ou pelo site da empresa responsável pelo certame e em horário a ser divulgado juntamente com a publicação da relação de inscritos.

1.1 A PROVA PRÁTICA (PP), para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas será realizada com todos os candidatos que comparecerem na prova objetiva.

1.2 Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

1.2.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

1.2.2. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

1.2.3. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova prática como justificativa de sua ausência ou atraso.

1.2.4. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização da prova prática.

1.2.5. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

1.2.6. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão executora do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

1.2.7. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.

1.2.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

1.2.9. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

1.2.10. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo https://jlz.selecao.net.br/ e do município https://serraalta.atende.net/ e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

1.3 Da especificação da Prova Prática para o cargo de MOTORISTA:

1.3.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

1.3.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

1.3.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com o veículo em até três tentativas.

1.3.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar carteira nacional de habilitação, na categoria descrita na habilitação mínima do cargo, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática sem a qual não poderá realizar a prova.

1.3.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada na habilitação mínima do cargo será automaticamente eliminado.

1.3.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação, pois a prova será realizada em via pública.

1.3.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

1.3.8. Para a prova prática do cargo de Motorista será utilizado um veículo compatível com a vaga e a habilitação mínima do cargo pretendido sendo, de propriedade da Prefeitura Municipal, no estado em que se encontrarem. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração do veículo.

1.3.8.1. Para o cargo de Motorista Categoria D será utilizado um veículo do tipo **Ônibus Volare V8L Placa RLD1B49 ANO/MODELO 2020/2021.**

1.3.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

I - O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos e, no decorrer do trajeto, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas graves	1,00	12
Faltas médias	0.50	12
Faltas leves	0,25	04

II- A categoria de faltas previstas no item anterior constará no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves
• descontrolar-se no plano, no aclive ou declive. • entrar na via preferencial sem o devido cuidado. • utilizar a contramão de direção. • subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre. • deixar de observar a sinalização da via ou sinais de regulamentação. • deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção. • trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida. • deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia. • deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela. • fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela. • deixar de usar o cinto de segurança. • executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
Faltas Médias
• interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova. • Usar buzina sem necessidade ou em local proibido. • desengrenar o veículo nos declives. • colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias. • avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga. • Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens. • frear bruscamente. • Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas. • Engrenar as marchas de maneira incorreta. • não apresentar calma e serenidade na prática de direção. • Não ligar sinal de alerta na parada para embarque e desembarque. • Não acionar o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.
Faltas Leves
• Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo. • apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento. • interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor. • não usar roupas e/ou calçados adequados para a prática de direção.

1.3.10. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.

1.4 Da especificação da Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS:

1.4.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

1.4.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o(a) mesmo(a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

1.4.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas.

1.4.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar carteira nacional de habilitação na categoria já indicada, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática sem a qual não poderá realizar a prova.
1.4.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item 2.1 será automaticamente eliminado.

1.4.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

1.4.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

1.4.8. O candidato de Operador de Máquinas realizará a prova em uma máquina do tipo **Retroescavadeira JCB ANO 2023.**

1.4.9. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

I- O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas graves	1,00	04
Faltas médias	0.50	07
Faltas leves	0,25	06

II- As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência
• Não liberou equipamentos de segurança dos comandos. • Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade. • Não concluiu por completo a tarefa proposta. • Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
Faltas Médias: habilidade do operador
• Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada. • Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré. • Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade. • Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança,

concha ou lâmina)
- Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- Não apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do equipamento

- Não usou roupas e calçados adequados
- Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
- Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

1.4.10. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.