

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

PROCESSO SELETIVO Nº 04/2026

EDITAL Nº 01 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O **MUNICÍPIO DE GUABIRUBA**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. **VALMIR ZIRKE**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente, tendo como responsável pela execução técnico-administrativa do certame o **INSTITUTO LÓTUS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL, TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL – INSTITUTO LÓTUS, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO**, destinado a contratação temporária de pessoal para a Administração Pública Municipal, observados os cargos, as vagas, os requisitos de investidura, as atribuições, a carga horária, a remuneração e as demais condições estabelecidas no Capítulo II, item 2.3, deste Edital.

O presente Processo Seletivo será regido pelas disposições constitucionais e legais aplicáveis, pelas normas constantes deste instrumento convocatório e por eventuais atos complementares que venham a ser publicados, ficando a sua realização subordinada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, vinculação ao edital e demais princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Nº **04/2026** será planejado, organizado e executado pelo **INSTITUTO LÓTUS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL, TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL – INSTITUTO LÓTUS**, inscrito no CNPJ sob o nº 67.993.408/0001-82, com sede na Rua Sete de Setembro, 16, Centro de Itapiranga/SC, entidade contratada pelo Município de Guabiruba/SC, por meio do Contrato Nº 119C/2026, Processo de Contratação Direta Nº 124/2026, Dispensa de Licitação Nº 124/2026.

1.1. Compete ao **INSTITUTO LÓTUS**, nos limites estabelecidos no instrumento contratual e no respectivo Termo de Referência, a execução técnico-administrativa do certame, compreendendo, entre outras atividades: a elaboração do edital e de seus atos complementares; a organização, elaboração, impressão sigilosa, aplicação e correção das provas teórico-objetivas, recebimento e avaliação dos títulos, aplicação e avaliação das provas práticas; o recebimento e processamento das inscrições; a divulgação dos gabaritos, das notas, dos resultados e das classificações; a análise dos recursos administrativos; bem como a prática dos demais atos operacionais necessários à regular realização do Processo Seletivo.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

1.2. As provas serão realizadas nas datas, nos horários e nos locais definidos nos respectivos editais de convocação, observadas as disposições deste Edital, de seus anexos e dos demais atos oficiais expedidos no decorrer do certame.

1.3. A documentação relativa ao Processo Seletivo será mantida sob guarda e responsabilidade dos agentes competentes, observados os prazos legais, as normas de gestão documental, a proteção dos dados pessoais e o dever de preservação do sigilo das informações legalmente protegidas.

1.2.1. Após a conclusão do certame, a documentação pertinente será disponibilizada aos interessados, mediante requerimento e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis, em formato digital na sede do INSTITUTO LÓTUS e em formato físico ou digital na sede da Prefeitura Municipal de Guabiruba/SC, ressalvados os documentos e as informações submetidos a sigilo ou a restrição legal de acesso.

1.3. Todas as etapas do Processo Seletivo serão conduzidas em conformidade com os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, competitividade, segurança jurídica, vinculação ao edital e julgamento objetivo.

1.4. O Edital de Abertura e Inscrições, bem como suas eventuais retificações, complementações e demais atos cuja publicação integral seja exigida, serão disponibilizados por meio eletrônico nos seguintes endereços: www.institutolotus.selecao.net.br, <https://guabiruba.sc.gov.br/>, no Mural de Publicações Oficiais do Município, e no Diário Oficial do Município.

1.4.1. A publicação dos atos nos meios oficiais indicados neste Edital constitui forma válida e suficiente de publicidade, produzindo os respectivos efeitos jurídicos a partir da data de sua divulgação, ressalvada disposição expressa em sentido diverso.

1.5. Os demais atos, comunicados, avisos, convocações, decisões, resultados e informações relacionados ao Processo Seletivo serão publicados até as 23h59min, observado o horário oficial de Brasília, nas datas previstas no Anexo I – Cronograma do processo seletivo, por meio do endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br.

1.4.1. Quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, os atos poderão ser publicados em data diversa daquela inicialmente prevista, hipótese em que a alteração será divulgada nos meios oficiais do certame.

1.6. O Processo Seletivo será constituído por Prova Teórico-Objetiva e Prática, nos termos estabelecidos no Capítulo III deste Edital, totalizando o valor máximo de 100,00 (cem) pontos.

1.6.1. A realização, o caráter classificatório ou eliminatório, os critérios de avaliação, a pontuação, os pesos e as condições de habilitação em cada etapa serão definidos neste Edital e em seus anexos, de acordo com as especificidades do cargo.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

1.7. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver Pontuação Final igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos, sendo que para os cargos com Prova Prática, a pontuação mínima da mesma deverá ser de 30,00 (trinta) pontos, sem prejuízo do cumprimento dos critérios mínimos, das condições de habilitação e das demais exigências previstas para cada prova, etapa ou cargo neste Edital.

1.7.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito automático à nomeação, a qual observará a ordem de classificação, o prazo de validade do certame, o número de vagas previsto, a existência de cargos vagos, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público, ressalvado o direito à nomeação nas hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar a leitura integral e atenta deste Edital, de seus anexos, das eventuais retificações e dos demais atos publicados no decorrer do Processo Seletivo.

1.8.1. **A efetivação da inscrição implica a declaração de que o candidato tomou conhecimento das normas e das condições estabelecidas neste Edital e de que se submete às suas disposições, sem prejuízo do direito de impugnação e da interposição dos recursos administrativos previstos neste instrumento convocatório.**

1.8.2. A alegação de desconhecimento das disposições editalícias não será admitida como fundamento para o descumprimento de prazos, requisitos, procedimentos ou obrigações relacionados ao certame.

1.8.3. O candidato que, após a leitura integral do Edital, identificar irregularidade, ilegalidade, omissão, contradição ou cláusula que entenda passível de revisão poderá apresentar impugnação por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br, dentro do prazo estabelecido no Capítulo II – Cronograma do Processo Seletivo.

1.8.4. A impugnação deverá ser apresentada de forma fundamentada, com a indicação objetiva do item questionado e das razões de fato e de direito que sustentam o pedido, não sendo conhecidas manifestações genéricas, intempestivas ou encaminhadas por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

1.9. As datas, os prazos, os horários, os locais e as demais disposições constantes deste Edital e de seus anexos poderão ser alterados por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou circunstância superveniente devidamente justificada.

1.9.1. As alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado, aviso ou ato equivalente e publicadas nos canais oficiais do Processo Seletivo, incumbindo ao candidato acompanhar as respectivas atualizações.

1.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, de forma permanente, as publicações, os comunicados, as convocações, os resultados, as retificações e os demais atos referentes ao Processo Seletivo nos meios oficiais indicados neste Edital.

1.10.1. O Município de Guabiruba/SC e o INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da ausência de acompanhamento das publicações oficiais pelo candidato, ressalvadas as hipóteses de



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

falha comprovadamente imputável à Administração Pública ou à entidade responsável pela execução técnico-administrativa do certame.

1.11. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo terão vigência de até 12 (doze) meses, observadas a necessidade da Administração Pública, a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e o atendimento aos demais requisitos legais e editalícios.

CAPÍTULO II

DO CRONOGRAMA, DAS VAGAS, REQUISITOS PARA POSSE E INSCRIÇÃO

2. O Processo Seletivo será executado em conformidade com as etapas, os prazos e as datas estabelecidos no presente Cronograma de Execução.

2.1. Compete aos candidatos acompanhar, de forma permanente, todas as publicações, comunicados, retificações e eventuais alterações divulgadas nos canais oficiais do certame, não sendo admitida a alegação de desconhecimento como justificativa para o descumprimento de qualquer prazo, procedimento ou obrigação editalícia.

2.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 04/2026

DATAS	ATOS REALIZADOS
02/09/2026	Publicação do Edital de Abertura e Inscrições
03/09/2026 à 04/09/2026	Período destinado à apresentação de impugnações ao Edital de Abertura e Inscrições
08/09/2026	Republicação ou retificação do Edital, exclusivamente na hipótese de acolhimento de impugnação que implique alteração de suas disposições
Das 00h00 de 08/09/2026 à 20h00 de 28/09/2026	Período para realização das inscrições e envio dos títulos, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico <u>www.institutolotus.selecao.net.br</u>
08/09/2026 à 15/09/2026	Período para apresentação de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, via sistema
16/09/2026	Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
17/09/2026 à 18/09/2026	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
21/09/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos e do resultado definitivo dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
28/09/2026/2026	Prazo final para envio do laudo médico pelos candidatos inscritos na reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência, bem como do requerimento e da documentação médica comprobatória para solicitação



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

	de condições especiais de realização da prova, exclusivamente pela internet
28/09/2026	Data-limite para pagamento da taxa de inscrição
29/09/2026	Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas, incluindo as inscrições na reserva de vagas para pessoas com deficiência, as solicitações de atendimento às candidatas lactantes e os pedidos de condições especiais, quando houver
01/10/2026 à 02/10/2026	Período para interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas
05/10/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra a relação preliminar das inscrições homologadas
06/10/2026	Publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos, da reserva de vagas e das condições especiais deferidas
06/10/2026	Divulgação do Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva, contendo a indicação da data, dos horários, dos locais e das salas de realização
18/10/2026 (domingo)	Realização da Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática
19/10/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
20/10/2026 à 21/10/2026	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
22/10/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
22/10/2026	Divulgação do gabarito definitivo da Prova Teórico-Objetiva
23/10/2026	Realização da leitura e da correção dos cartões-resposta em ato público
26/10/2026	Divulgação das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, Prova Prática e Títulos
27/10/2026 à 28/10/2026	Período para interposição de recursos contra as notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, Prova Prática e Títulos
29/10/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra as notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, Prova Prática e Títulos
29/10/2026	Divulgação da pontuação e da classificação final do processo seletivo
30/10/2026	Publicação do ato de homologação do resultado final do processo seletivo

2.2.1. OBSERVAÇÃO: O presente Cronograma poderá ser alterado, prorrogado, antecipado ou suspenso, mediante decisão devidamente justificada do INSTITUTO LÓTUS e/ou do Município de Guabiruba/SC, em razão de necessidade administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior ou circunstância superveniente. Eventuais alterações serão divulgadas nos meios oficiais do Processo Seletivo.

2.3. Os cargos e as vagas objeto do presente Processo Seletivo, bem como os respectivos requisitos de escolaridade e habilitação, as condições exigidas para a inscrição e a posse, a carga horária semanal, o vencimento básico e o valor da taxa de inscrição, encontram-se discriminados na tabela a seguir.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

CARGO	VAGAS DISPO- NÍVEIS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA A POSSE E ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃ O	TIPO DE PROVA
Almoxarife	CR	Ensino Médio Completo e Conhecimento Básico em Informática.	R\$ 2.417,48 + <i>Adicional de Periculosidade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Auxiliar de Operações	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.946,30 + <i>Adicional de Insalubridade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.946,30 + <i>Adicional de Insalubridade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva
Mecânico	CR	Ensino Fundamental Completo ou Experiência Comprovada de 02 (dois) anos.	R\$ 3.523,80 + <i>Adicional de Insalubridade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva /Prática
Motorista	CR	Ensino Fundamental Completo ou Experiência Comprovada de 02 (dois) Anos e CNH – Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”.	R\$ 2.458,48 + R\$ 737,54 (<i>Adicional de Condução de Veículos Pesados</i>) + <i>Adicional de Insalubridade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva /Prática
Operador de Máquinas	CR	Ensino Fundamental Completo ou Experiência Comprovada de 02 (dois) Anos e CNH – Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C”.	R\$ 3.523,80 + <i>Adicional de Insalubridade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva /Prática
Operador de Roçadeira	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 2.253,58 + <i>Adicional de Insalubridade;</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva /Prática
Pedreiro	CR	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.519,93 + <i>Adicional de Insalubridade</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva /Prática
Pintor	CR	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.519,93 + <i>Adicional de Insalubridade</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva /Prática
Vigia	CR	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 2.335,52 + <i>Adicional de Insalubridade</i>	40 horas	R\$ 30,00	Teórica Objetiva

* CR – Cadastro Reserva – A classificação no cadastro reserva não assegura nem garante ao candidato o direito à nomeação ou à contratação, gerando apenas expectativa de direito. Os candidatos classificados poderão ser convocados durante o prazo de validade do certame, a exclusivo critério da Administração Pública, conforme a necessidade do serviço, a existência de vagas, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público, respeitados, em qualquer hipótese, a ordem de classificação e os percentuais legalmente estabelecidos para as vagas reservadas.

2.4. O vencimento básico correspondente a cada cargo será aquele fixado para o respectivo padrão remuneratório inicial, conforme o quadro de cargos e vencimentos do Município de Guabiruba/SC e a legislação municipal vigente na data da investidura, além de adicional de **Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.056,00** (um mil e cinquenta e seis reais), conforme estabelecido na legislação municipal.

2.5. Os requisitos de escolaridade, habilitação profissional e demais condições exigidas para a investidura deverão ser integralmente comprovados pelo candidato no momento da posse, mediante a apresentação da documentação estabelecida neste Edital e na legislação municipal aplicável.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

2.5.1. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos impedirá a posse do candidato, ainda que tenha sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, acarretando a perda do direito à investidura no cargo, sem prejuízo das demais consequências administrativas e legais cabíveis.

2.6. Para os fins deste Edital, considera-se habilitação legal para o exercício profissional o atendimento integral de todos os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável e pelo respectivo conselho, órgão ou entidade de fiscalização profissional, incluindo, quando exigíveis, diploma, certificado, residência, especialização, registro, inscrição, licença, autorização ou qualquer outra condição indispensável ao exercício regular da profissão.

2.6.1. A posse e o exercício no cargo ficarão condicionados à comprovação da regularidade e da validade dos documentos de habilitação profissional exigidos, inclusive quanto ao registro no respectivo conselho ou órgão fiscalizador, quando aplicável.

2.7. As atribuições, as responsabilidades e as atividades inerentes a cada cargo, a serem desempenhadas dentro da respectiva carga horária, encontram-se descritas nos Anexos deste Edital, em conformidade com a legislação municipal que institui e regulamenta os cargos públicos do Município de Guabiruba/SC.

2.8. O valor indicado para cada cargo corresponde ao vencimento básico inicial de ingresso, fixado nos termos da legislação municipal vigente, observada a limitação remuneratória prevista no art. 37, inciso XI, da Constituição da República Federativa do Brasil.

2.9. Os valores relativos ao vencimento básico, aos auxílios e às demais vantagens pecuniárias poderão ser atualizados ou modificados por legislação superveniente, prevalecendo, para todos os efeitos, os valores vigentes na data da posse e do efetivo exercício.

2.10. Os candidatos nomeados e empossados ficarão submetidos ao regime jurídico e às demais disposições da legislação municipal vigente, especialmente:

I – à Lei Orgânica do Município de Guabiruba/SC;

II – à Lei do Estatuto do Servidor (Funcionário) Público do Município;

III – à Lei do Plano de Cargos e Carreira do Município, Lei Complementar Nº 1.458, de 09 de Maio de 2014;

e

IV – às demais normas legais e regulamentares vigentes ou que venham a ser editadas durante o vínculo funcional.

2.11. A nomeação, a posse, o exercício, a remuneração, as vantagens, os deveres, as proibições, as responsabilidades e as demais situações funcionais dos servidores serão regidos pela legislação municipal aplicável.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

- a. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;
- b. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- c. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- d. Pleno gozo de direitos políticos;
- e. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;
- f. Ter idade mínima de dezoito anos;
- g. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público.
- h. Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da CF, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CF;
- i. Ter atendido outras condições prescritas em lei;
- j. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município para a nomeação/posse.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente pela internet, na forma e no prazo estabelecidos neste Capítulo, não sendo admitidas inscrições por via postal, correio eletrônico, fac-símile, atendimento presencial ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

4.1. As inscrições deverão ser efetuadas por meio do endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br, mediante o preenchimento integral do formulário eletrônico de inscrição e o cumprimento das demais exigências estabelecidas neste Edital.

4.1.1. O período de inscrições terá início às 00h00min do dia 04 de setembro de 2026 e será encerrado às 20h00 do dia 25 de setembro de 2026, observado o horário oficial de Brasília.

4.1.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição até o dia 25 de setembro de 2026, observadas as condições, os horários e os procedimentos estabelecidos pela instituição bancária responsável pelo recebimento.

4.1.2.1. Não serão admitidas inscrições realizadas após o encerramento do prazo estabelecido no item 4.1.1, tampouco inscrições efetuadas por meio diverso do endereço eletrônico oficial do Processo Seletivo.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.1.2.2. Cada pedido de inscrição gerará uma taxa individual, devendo o candidato realizar o respectivo pagamento até a data de vencimento indicada no boleto bancário e no Cronograma de Execução do Processo Seletivo.

4.1.2.3. Na hipótese de o candidato realizar inscrições para mais de um cargo, deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente a cada inscrição, observadas as disposições deste Edital quanto à compatibilidade dos horários de realização das provas.

4.1.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá, durante o período estabelecido no item 4.1.1:

- acessar o endereço eletrônico www.institutolotus.selecao.net.br;
- localizar, na página eletrônica, o Processo Seletivo do Município de Guabiruba/SC;
- realizar a leitura integral deste Edital e de seus anexos;
- selecionar a opção **“INSCRIÇÃO ON-LINE”**;
- selecionar corretamente o cargo para o qual pretende concorrer;
- preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição, prestando as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira;
- conferir os dados informados antes do envio da inscrição;
- transmitir eletronicamente o formulário de inscrição;
- emitir o boleto bancário correspondente à taxa de inscrição; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento.

4.1.4. Para a realização da inscrição, é indispensável que o candidato possua documento oficial de identificação e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

4.1.4.1. O candidato que não possuir inscrição no CPF ou cujos dados cadastrais estejam irregulares ou desatualizados deverá providenciar a respectiva emissão ou regularização perante os órgãos competentes antes de efetuar a inscrição.

4.1.4.2. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Guabiruba/SC, não se responsabilizarão por impedimentos decorrentes de irregularidades nos dados cadastrais do candidato perante os órgãos públicos competentes.

4.1.5. Para ingresso no local e realização da Prova Teórico-Objetiva e Prova Prática e, das demais etapas presenciais, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em via original física ou em formato digital oficialmente reconhecido, nos termos deste Edital e do respectivo Edital de Convocação.

4.1.5.1. Serão considerados documentos oficiais de identificação:

- carteira de identidade nacional – CIN;
- carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares ou por outros órgãos públicos legalmente competentes;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- c) documento de identificação expedido por conselho ou órgão de fiscalização profissional que, por força de lei federal, possua validade como documento de identidade;
- d) passaporte válido;
- e) carteira de trabalho e previdência social em formato físico, desde que contenha fotografia e elementos suficientes para identificação;
- f) carteira nacional de habilitação – CNH, expedida na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;
- g) documento de identificação de estrangeiro legalmente reconhecido no território nacional; e
- h) documentos oficiais digitais disponibilizados em aplicativos oficiais dos respectivos órgãos emissores, desde que permitam a conferência de sua autenticidade.

4.1.5.2. Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação:

- a) cópias de documentos, ainda que autenticadas;
- b) fotografias, capturas de tela, arquivos digitalizados ou reproduções de documentos digitais;
- c) protocolos de solicitação ou de emissão de documentos;
- d) certidão de nascimento ou de casamento;
- e) título eleitoral;
- f) certificado de reservista;
- g) CPF desacompanhado de documento oficial com fotografia;
- h) carteira de estudante;
- i) documento de identificação em modelo não reconhecido pela legislação vigente;
- j) documento aberto, danificado, rasurado, ilegível ou em condições que impeçam a identificação segura do candidato;
- k) documento com fotografia excessivamente desatualizada que impossibilite a identificação do portador; ou
- l) qualquer documento que não possua validade legal como identificação civil.

4.1.5.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação válido, na forma estabelecida neste Edital, não poderá realizar a respectiva etapa, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital de Convocação.

4.1.6. Ao candidato que utilize nome social fica assegurado o direito ao tratamento nominal correspondente à sua identidade de gênero, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Federal nº 8.727/2016, no que couber.

4.1.6.1. A utilização do nome social deverá ser solicitada durante o período de inscrições, mediante procedimento específico disponibilizado na Área do Candidato.

4.1.6.2. Após concluir a inscrição com os dados constantes de seu registro civil, o candidato deverá selecionar a opção destinada à solicitação de atendimento pelo nome social, informar o nome pelo qual deseja ser identificado e apresentar as informações ou os documentos eventualmente exigidos pelo sistema.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.1.6.3. A ausência de solicitação no prazo e na forma estabelecidos implicará a utilização do nome civil do candidato nos atos do Processo Seletivo.

4.1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os prazos, as condições, as formas e os procedimentos previstos neste Edital e na página eletrônica do Processo Seletivo.

4.1.7.1. O candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico e, quando exigido, anexar integralmente a documentação comprobatória correspondente a cada solicitação.

4.1.7.2. Serão indeferidas as inscrições e as solicitações:

- a) apresentadas por meio diverso daquele estabelecido neste Edital;
- b) realizadas fora dos prazos previstos;
- c) formuladas de maneira condicional;
- d) apresentadas em desacordo com as especificações do sistema;
- e) que contenham informações incompletas, inconsistentes ou incorretas; ou
- f) que não estejam acompanhadas da documentação exigida.

4.1.7.3. O deferimento de reserva de vagas, atendimento especial, utilização de nome social ou qualquer outra condição específica em determinada inscrição não será automaticamente estendido a outras inscrições ou a outros concursos públicos.

4.1.7.4. O candidato deverá formular cada solicitação individualmente em todas as inscrições realizadas, mediante o cumprimento dos respectivos requisitos e a apresentação da documentação exigida.

4.2. A inscrição realizada pela internet somente será considerada efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento integral da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.2.1. O simples preenchimento e envio do formulário eletrônico, bem como a emissão do boleto bancário, não asseguram a efetivação da inscrição.

4.2.2. Não serão considerados válidos:

- a) pagamentos efetuados após a data de vencimento;
- b) pagamentos realizados em valor inferior ou divergente daquele indicado no boleto;
- c) pagamentos agendados, mas não efetivamente processados;
- d) pagamentos cancelados, estornados, rejeitados ou não reconhecidos pela instituição bancária;
- e) pagamentos efetuados por meio diverso daquele autorizado neste Edital; ou
- f) pagamentos realizados mediante boleto adulterado ou emitido fora do sistema oficial do Processo Seletivo.

4.2.3. A taxa de inscrição deverá ser paga exclusivamente por meio do boleto bancário emitido na Área do Candidato, ressalvada eventual modalidade adicional expressamente disponibilizada pelo sistema oficial.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.2.3.1. Não serão aceitos depósitos bancários, transferências entre contas, ordens de pagamento ou qualquer outra forma de quitação não expressamente autorizada neste Edital.

4.2.4. Compete exclusivamente ao candidato observar os dias e os horários de funcionamento das instituições bancárias, casas lotéricas, aplicativos bancários e demais meios autorizados para o pagamento do boleto.

4.2.5. Não serão homologadas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado em desacordo com as opções disponibilizadas no momento da inscrição, independentemente da justificativa apresentada pelo candidato.

4.2.6. O INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizará por inscrições não recebidas em razão de falhas de comunicação, congestionamento das redes de transmissão de dados, indisponibilidade do equipamento utilizado pelo candidato, interrupção de conexão, preenchimento incorreto, incompatibilidade de navegador ou qualquer outro fator técnico alheio à atuação da entidade organizadora.

4.2.6.1. A disposição prevista no item anterior não será aplicada quando ficar comprovado que a impossibilidade de realização da inscrição decorreu de falha exclusiva do sistema oficial mantido pelo INSTITUTO LÓTUS.

4.2.7. Em caso de dúvida relacionada ao procedimento de inscrição, o candidato poderá entrar em contato com o INSTITUTO LÓTUS pelo endereço eletrônico institutolotusatendimento@gmail.com.

4.2.7.1. Os atendimentos serão realizados em dias úteis, observado o horário oficial de Brasília, ressalvados feriados, pontos facultativos e períodos de suspensão do expediente.

4.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou pendente de complementação posterior.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, atendimento presencial ou por qualquer outro meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

4.5. Não serão homologadas inscrições que contenham dados incompletos, inconsistentes ou insuficientes para a identificação do candidato.

4.5.1. Os dados cadastrais informados na inscrição poderão ser corrigidos pelo candidato até o encerramento do prazo de interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, observados os procedimentos estabelecidos pelo sistema.

4.5.2. Após o prazo previsto no item anterior, somente serão admitidas atualizações de endereço, telefone, correio eletrônico ou outros dados de contato que não impliquem alteração da identidade do candidato, do cargo escolhido, da modalidade de concorrência ou das condições da inscrição.

4.5.3. A correção do nome, da data de nascimento, do número do documento de identificação ou de outro dado civil relevante dependerá de solicitação formal e da apresentação de documento oficial comprobatório.

4.6. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, não será admitida a alteração do cargo escolhido, da modalidade de concorrência ou de qualquer outra informação que modifique o objeto da inscrição.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.6.1. Caso pretenda concorrer a cargo diverso, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento da respectiva taxa dentro do prazo estabelecido.

4.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo, pagamento indevido reconhecido administrativamente ou demais situações expressamente previstas na legislação aplicável.

4.7.1. Eventual pedido de restituição deverá ser formalizado pelo candidato na forma e no prazo estabelecidos em comunicado específico.

4.8. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das normas, das condições, dos requisitos e dos procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

4.8.1. A inscrição não afasta o direito de impugnação do Edital nem o direito de interposição dos recursos administrativos expressamente previstos.

4.9. A prestação de declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documento falso, adulterado ou materialmente inidôneo, poderá acarretar, a qualquer tempo:

- a) o indeferimento ou cancelamento da inscrição;
- b) a exclusão do candidato do Processo Seletivo;
- c) a anulação dos atos decorrentes da inscrição;
- d) a perda do direito à nomeação ou à posse; e
- e) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.1. A aplicação das consequências previstas no item anterior será precedida de procedimento administrativo, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas cautelares legalmente admitidas.

4.10. O candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição, a confirmação do pagamento e as demais informações pertinentes por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico oficial do Processo Seletivo.

4.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a homologação de sua inscrição e comunicar eventual irregularidade dentro do prazo recursal estabelecido no Cronograma de Execução.

4.12. Os valores das taxas de inscrição serão estabelecidos de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental Incompleto / Ensino Fundamental Completo / Ensino Médio Completo | R\$ 30,00

4.12.1. O enquadramento da taxa de inscrição observará a escolaridade mínima prevista para o respectivo cargo, independentemente da formação acadêmica efetivamente possuída pelo candidato.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.13. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, junto à instituição financeira emissora, sem prejuízo de sua quitação nos demais estabelecimentos e canais autorizados.

4.14. Antes de realizar o pagamento, o candidato deverá conferir os seus dados pessoais, o cargo escolhido, o valor da taxa, a data de vencimento e as demais informações constantes do boleto bancário.

4.14.1. Em caso de divergência, o candidato não deverá efetuar o pagamento antes de solicitar esclarecimentos ao INSTITUTO LÓTUS.

4.15. O INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizará por inscrição realizada de forma incorreta, pelo pagamento de boleto referente a cargo diverso daquele pretendido, pelo pagamento de boleto adulterado ou pelo não pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido.

4.16. Cada candidato é pessoalmente responsável pela realização de sua inscrição, pela veracidade das informações prestadas e pelo pagamento da respectiva taxa.

4.16.1. Após o processamento bancário, o candidato poderá consultar a confirmação do pagamento na Área do Candidato, ao término do período de inscrições.

4.16.2. A compensação bancária poderá ocorrer em prazo posterior à data do pagamento, razão pela qual a atualização da situação da inscrição no sistema poderá não ser imediata.

4.17. Não serão aceitas inscrições ou pagamentos realizados após os prazos estabelecidos neste Edital e no respectivo Cronograma de Execução.

4.18. O Município de Guabiruba/SC e o INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizarão por valores pagos em duplicidade ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses de restituição legalmente cabíveis e aquelas reconhecidas mediante procedimento administrativo.

4.19. Não compete ao INSTITUTO LÓTUS definir ou informar os horários-limite para processamento dos pagamentos pelas instituições bancárias, casas lotéricas, aplicativos ou plataformas eletrônicas.

4.19.1. Compete ao candidato informar-se previamente acerca:

- a) dos horários de funcionamento dos estabelecimentos responsáveis pelo recebimento;
- b) dos limites de horário para processamento de pagamentos eletrônicos;
- c) das regras aplicáveis aos serviços de internet banking e aplicativos bancários;
- d) dos prazos de compensação bancária; e
- e) de eventuais paralisações, indisponibilidades ou restrições dos serviços bancários.

4.20. O agendamento do pagamento não constitui comprovação de quitação da taxa de inscrição.

4.20.1. O pagamento agendado para o último dia do prazo, mas não efetivamente processado ou confirmado pela instituição bancária, implicará o indeferimento da inscrição.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.21. O candidato deverá preencher o nome completo no formulário de inscrição exatamente como consta em seu documento oficial de identificação.

4.21.1. A solicitação de correção do nome deverá ser encaminhada ao INSTITUTO LÓTUS até o encerramento do prazo recursal relativo à homologação preliminar das inscrições, acompanhada de cópia do documento oficial de identificação, via e-mail.

4.22. Caso o candidato identifique erro ou omissão na relação preliminar das inscrições, inclusive quanto ao nome, documento de identificação, data de nascimento, modalidade de concorrência, condição especial ou ausência de seu nome na relação publicada, deverá apresentar recurso no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

4.22.1. As solicitações apresentadas após o encerramento do prazo recursal não serão conhecidas, ressalvadas as correções de erro material reconhecidas de ofício pela Administração ou pela entidade organizadora.

4.23. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.23.1. Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na legislação aplicável e que comprovarem o atendimento integral dos respectivos requisitos.

4.23.1.1. Para requerer a isenção, o candidato deverá:

- a) efetuar previamente a inscrição no Processo Seletivo;
- b) acessar a Área do Candidato;
- c) selecionar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”;
- d) indicar corretamente a modalidade de isenção na qual se enquadra;
- e) preencher integralmente o requerimento eletrônico; e
- f) anexar a documentação comprobatória exigida, de forma legível, completa e dentro do prazo estabelecido.

4.23.2. O candidato **DOADOR DE SANGUE** deverá comprovar a realização de, no mínimo, 2 (duas) doações a órgão oficial ou entidade credenciada, dentro dos 18 (dezoito) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.23.2.1. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de atestado, declaração ou carteira de doador, expedida e devidamente identificada pela entidade coletora oficial ou credenciada, contendo expressamente as datas das doações.

4.23.3. O candidato **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA** deverá comprovar sua inscrição no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, mediante documento oficial expedido por entidade coletora ou por órgão competente.

4.23.3.1. Não serão aceitos, para essa finalidade:

- a) pedido ou protocolo de cadastramento;
- b) termo de consentimento para cadastro;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- c) declaração de coleta de amostra;
- d) documento que não confirme a efetiva inscrição no REDOME; ou
- e) captura de tela ou documento sem possibilidade de verificação de autenticidade.

4.23.4. O candidato que tenha prestado **SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL** deverá comprovar sua atuação em, no mínimo, 2 (duas) eleições oficiais, consecutivas ou não, mediante declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral.

4.23.4.1. O documento deverá conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, considerando-se cada turno como uma eleição, quando assim previsto na legislação aplicável.

4.23.5. O candidato inscrito no **CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO** deverá informar, no requerimento de isenção, o respectivo Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.23.5.1. O INSTITUTO LÓTUS poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a autenticidade e a validade das informações prestadas.

4.23.5.2. O candidato deverá estar identificado no CadÚnico como integrante da família cadastrada e atender aos demais requisitos previstos na legislação aplicável.

4.23.6. A apresentação do requerimento de isenção não assegura a concessão do benefício, o qual dependerá da análise da documentação e da comprovação do atendimento dos requisitos legais e editalícios.

4.23.7. Compete exclusivamente ao candidato realizar o pedido de isenção e anexar a documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

4.23.8. As informações prestadas no requerimento e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.23.9. Não será admitida a complementação, substituição ou apresentação extemporânea de documentos após o encerramento do prazo para solicitação da isenção, ressalvada a possibilidade de diligência promovida pela entidade organizadora para esclarecimento de informação já apresentada.

4.23.10. A constatação de fraude, falsidade ou omissão relevante poderá acarretar o indeferimento do pedido, o cancelamento da inscrição, a exclusão do candidato ou a anulação de sua nomeação, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

4.23.11. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso.

4.23.12. O candidato cujo pedido de isenção for definitivamente indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data-limite estabelecida, sob pena de não homologação de sua inscrição.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.24. DAS INSCRIÇÕES MÚLTIPLAS

4.24.1. Caso o candidato realize 2 (duas) ou mais inscrições, somente serão consideradas válidas aquelas cujas respectivas taxas tenham sido regularmente pagas ou para as quais tenha sido concedida isenção.

4.24.1.1. Caso o candidato realize 2 (duas) ou mais inscrições e efetue o pagamento das mesmas ou tenha o pedido de isenção deferido, será considerada válida, apenas a última inscrição realizada no sistema.

4.24.2. O candidato deverá observar a eventual coincidência de datas e horários das provas, não sendo assegurada a realização de avaliações em horário especial em razão de inscrições para cargos com provas simultâneas.

4.25. Não haverá restituição do valor correspondente à inscrição excedente ou realizada para cargo diverso daquele pretendido, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições essenciais sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

5.1. O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência será aquele estabelecido no Capítulo II deste Edital, incidindo sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, bem como sobre aquelas que vierem a ser criadas ou disponibilizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

5.1.1. Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o critério de arredondamento previsto na legislação aplicável, respeitados os limites mínimo e máximo legalmente estabelecidos.

5.1.2. Considerado o percentual de reserva previsto neste Edital, a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência corresponderá à 5ª vaga existente ou que vier a surgir para o respectivo cargo; a segunda corresponderá à 21ª vaga; a terceira, à 41ª vaga; a quarta, à 61ª vaga; e assim sucessivamente, observados os critérios de alternância e proporcionalidade.

5.1.3. A reserva de vagas será observada durante todas as etapas de execução do Processo Seletivo e ao longo de todo o seu prazo de validade, inclusive em relação às vagas que vierem a ser legalmente criadas, desocupadas ou disponibilizadas.

5.2. Para os fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

5.2.1. Também serão consideradas pessoas com deficiência aquelas assim reconhecidas por legislação específica, inclusive:

I – as pessoas com visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021;

II – as pessoas com deficiência auditiva, unilateral total ou bilateral parcial ou total, que atendam aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.768/2023;

III – as pessoas com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764/2012; e

IV – as pessoas que se enquadrem em outras hipóteses reconhecidas pela legislação vigente.

5.2.2. Não serão considerados deficiência, para fins de reserva de vagas, os distúrbios ou as alterações passíveis de correção simples que não caracterizem impedimento de longo prazo ou que não produzam limitação relevante, observados os critérios legais e a avaliação biopsicossocial eventualmente realizada.

5.3. A deficiência declarada pelo candidato deverá ser compatível com as atribuições essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e os equipamentos habitualmente utilizados pela pessoa com deficiência.

5.3.1. A utilização de órteses, próteses, equipamentos, tecnologias assistivas, materiais adaptados ou outros recursos de uso habitual do candidato não constituirá impedimento ao reconhecimento da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.3.2. As atribuições essenciais legalmente previstas para o cargo não serão suprimidas ou substancialmente modificadas, sem prejuízo do dever da Administração de promover adaptações razoáveis no ambiente, nos instrumentos e nos processos de trabalho, quando necessárias e tecnicamente viáveis.

5.3.3. A deficiência declarada e comprovada do processo seletivo não poderá, por si só, servir de fundamento para aposentadoria ou readaptação funcional automática após a posse, sem prejuízo da aplicação das normas relativas à incapacidade superveniente, ao agravamento da condição de saúde e à avaliação oficial da capacidade laboral.

5.4. DO PROCEDIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

5.4.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, cumulativamente:

I – declarar essa condição no formulário eletrônico de inscrição;

II – selecionar a opção correspondente à reserva de vagas para pessoas com deficiência;

III – preencher integralmente o requerimento disponibilizado na Área do Candidato; e

IV – encaminhar, por meio eletrônico, o documento médico caracterizador da deficiência, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

5.4.1.1. O documento médico deverá conter, no mínimo:

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- I – o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- II – a descrição da espécie, do grau ou do nível da deficiência;
- III – a indicação do impedimento de longo prazo e das limitações funcionais apresentadas;
- IV – o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;
- V – a provável causa da deficiência, quando tecnicamente possível;
- VI – a indicação dos recursos de acessibilidade ou das adaptações eventualmente necessárias;
- VII – a data de emissão;
- VIII – o nome, a assinatura e o número de inscrição no respectivo conselho profissional do responsável pela emissão.

5.4.2. O documento médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Edital de Abertura e Inscrições, salvo quando:

- I – constar expressamente que a deficiência possui caráter permanente ou irreversível; ou
- II – a legislação aplicável dispensar a atualização periódica do documento comprobatório.

5.4.3. O requerimento e o documento médico deverão ser digitalizados de forma integral e legível e encaminhados, preferencialmente, em arquivo único, nos formatos PDF, PNG, JPG ou JPEG, observado o limite de tamanho informado no sistema eletrônico.

5.4.4. A entidade organizadora poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a apresentação do documento original quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade, à legibilidade ou ao conteúdo do arquivo encaminhado, vedada a utilização da diligência para suprir a ausência total de documento que deveria ter sido apresentado no prazo estabelecido.

5.4.5. A análise realizada durante o período de inscrições limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais necessários à participação na reserva de vagas.

5.4.6. O deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência não implicará reconhecimento definitivo da deficiência, da aptidão para o exercício do cargo ou da compatibilidade entre a deficiência e as respectivas atribuições, matérias que poderão ser submetidas à avaliação específica no momento da nomeação e da posse.

5.5. O candidato que não declarar sua condição no formulário de inscrição ou que deixar de encaminhar a documentação exigida, na forma e no prazo estabelecidos, concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.5.1. A marcação da opção correspondente à reserva de vagas, desacompanhada da documentação exigida, não será suficiente para assegurar a participação do candidato na lista específica destinada às pessoas com deficiência.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

5.5.2. Encerrado o período destinado às inscrições e à apresentação de recursos contra seu resultado preliminar, não será admitida a inclusão do candidato na reserva de vagas, ressalvada a correção de erro comprovadamente imputável ao sistema eletrônico ou à entidade organizadora.

5.6. O resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas será divulgado juntamente com a relação preliminar das inscrições homologadas, na data prevista no Cronograma de Execução.

5.6.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

5.6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato consultar as publicações oficiais e verificar o resultado de sua solicitação, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

5.7. Os candidatos com solicitação definitivamente deferida, desde que aprovados, figurarão simultaneamente:

- I – na lista geral de classificação, juntamente com os candidatos da ampla concorrência; e
- II – em lista específica destinada às pessoas com deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.

5.7.1. O candidato cuja solicitação for definitivamente indeferida permanecerá exclusivamente na lista da ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos para participação do processo seletivo.

5.8. DA AVALIAÇÃO PARA FINS DE NOMEAÇÃO E POSSE

5.8.1. O deferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas não dispensa o candidato de se submeter, quando convocado para a nomeação ou posse, à avaliação realizada por junta médica oficial, equipe multiprofissional ou órgão competente do Município de Guabiruba/SC.

5.8.1.1. A avaliação terá por finalidade:

- I – verificar a condição de pessoa com deficiência, à luz da legislação vigente;
- II – analisar os impedimentos, as limitações funcionais e as barreiras enfrentadas pelo candidato;
- III – verificar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e as tecnologias assistivas;
- IV – avaliar a aptidão física e mental para o exercício do cargo; e
- V – subsidiar a adoção dos recursos de acessibilidade necessários ao desempenho das atividades funcionais.

5.8.2. Para a avaliação, o candidato deverá apresentar o documento médico original ou cópia autenticada daquele encaminhado no momento da inscrição, bem como exames complementares eventualmente solicitados.

5.8.3. A avaliação deverá observar critérios técnicos e biopsicossociais e considerar:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – as limitações no desempenho das atividades;
- IV – as restrições de participação; e



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

V – a possibilidade de desempenho das atribuições mediante adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade.

5.8.4. O candidato que não comparecer à avaliação na data estabelecida ou que deixar de apresentar a documentação indispensável perderá o direito de ser nomeado pela reserva de vagas, sem prejuízo de sua permanência na classificação da ampla concorrência, quando cabível.

5.8.5. O não reconhecimento da condição de pessoa com deficiência ou a constatação de incompatibilidade insuperável entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo deverá ser formalmente fundamentado, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O candidato com deficiência nomeado em razão de sua classificação na lista da ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.10. A nomeação dos candidatos classificados na reserva de vagas observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista geral e a lista específica, considerada a relação entre o número total de vagas e o percentual legalmente reservado.

5.11. Na hipótese de desistência, renúncia, impedimento ou perda do direito à nomeação de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato com deficiência subsequente, observada a ordem de classificação da lista específica.

5.12. Na inexistência de candidatos com deficiência aprovados ou habilitados em número suficiente, as vagas reservadas remanescentes poderão ser revertidas à ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

5.13. DA IGUALDADE DE CONDIÇÕES E DOS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

5.13.1. As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto:

- I – ao conteúdo e ao nível de dificuldade das provas;
- II – aos critérios de avaliação, aprovação e classificação;
- III – à pontuação mínima exigida;
- IV – à data e ao horário de realização das provas; e
- V – às demais regras gerais do certame.

5.13.1.1. A igualdade de condições não afasta o direito do candidato às adaptações razoáveis, aos recursos de acessibilidade e às tecnologias assistivas necessárias à sua participação plena e efetiva.

5.14. A deficiência não declarada durante o período de inscrições não poderá ser posteriormente invocada para modificar a modalidade de concorrência, ressalvadas as necessidades supervenientes relacionadas exclusivamente à realização das provas, que serão analisadas na forma deste Edital.

5.15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

5.15.1. O candidato que necessitar de condição especial, recurso de acessibilidade ou atendimento diferenciado para a realização das provas deverá formalizar a solicitação durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, independentemente de concorrer ou não às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.15.1.1. A solicitação será analisada individualmente, considerando-se:

- I – a necessidade comprovada pelo candidato;
- II – a adequação entre a condição apresentada e o atendimento solicitado;
- III – a segurança e a regularidade da aplicação das provas;
- IV – a razoabilidade e a proporcionalidade da medida; e
- V – a disponibilidade de recursos tecnicamente apropriados.

5.15.2. O pedido não poderá ser indeferido exclusivamente com fundamento genérico em indisponibilidade operacional, devendo eventual decisão negativa ser devidamente motivada.

5.16. Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- I – registrar o pedido no formulário eletrônico de inscrição ou na Área do Candidato;
- II – indicar, de forma objetiva, o recurso ou a adaptação de que necessita;
- III – encaminhar o Requerimento de Condição Especial constante do Anexo III, integralmente preenchido; e
- IV – apresentar documento emitido por médico ou profissional legalmente habilitado que justifique a necessidade do atendimento solicitado.

5.16.1. O documento comprobatório deverá conter:

- I – o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;
- II – a descrição da condição, deficiência, limitação ou necessidade apresentada;
- III – a justificativa técnica para o atendimento solicitado;
- IV – a indicação objetiva do recurso, da adaptação ou da condição recomendada;
- V – o código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;
- VI – a data de emissão; e
- VII – o nome, a assinatura e o número de inscrição do profissional no respectivo conselho de classe.

5.16.2. Poderão ser solicitados, entre outros recursos:

- I – prova ampliada ou em formato acessível;
- II – auxílio de leitor;
- III – auxílio de transcritor;
- IV – intérprete de Libras;
- V – sala de fácil acesso;
- VI – mobiliário adaptado;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

VII – uso de aparelho auditivo, prótese, órtese ou equipamento específico;

VIII – tempo adicional de prova;

IX – sala individual ou com número reduzido de candidatos; ou

X – outra condição tecnicamente justificada.

5.16.3. A concessão de tempo adicional dependerá de solicitação expressa e de justificativa técnica específica que indique a necessidade e, sempre que possível, o período adicional recomendado.

5.16.4. A entidade organizadora poderá realizar diligência para esclarecer o conteúdo da documentação apresentada, sem que isso autorize a substituição integral de documento ausente ou o saneamento de pedido formulado fora do prazo.

5.16.5. O candidato que apresentar condição emergencial ou superveniente após o encerramento do prazo poderá encaminhar solicitação acompanhada da documentação comprobatória, que será analisada conforme a gravidade, a urgência e a viabilidade operacional, sem garantia de atendimento integral.

5.16.6. O resultado preliminar das solicitações será divulgado juntamente com a homologação preliminar das inscrições, assegurado o direito de interposição de recurso.

5.16.7. O atendimento especial concedido terá validade exclusivamente para a etapa, a data e a inscrição a que se refere, não sendo automaticamente estendido a outras inscrições ou certames.

5.17. DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

5.17.1. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento específico no período e na forma estabelecidos neste Edital.

5.17.1.1. Para formalizar a solicitação, a candidata deverá:

I – acessar a Área do Candidato;

II – selecionar a opção correspondente à condição especial;

III – indicar a necessidade de utilização de sala de amamentação; e

IV – encaminhar o requerimento específico e o documento comprobatório solicitado pela entidade organizadora.

5.17.2. A candidata poderá apresentar certidão de nascimento, declaração de nascido vivo ou outro documento idôneo que comprove a idade da criança.

5.17.3. Caso o nascimento ocorra após o encerramento do prazo para a solicitação, a candidata deverá comunicar o fato à entidade organizadora tão logo seja possível, encaminhando a documentação comprobatória antes da realização da prova.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

5.17.4. No dia da prova, a candidata deverá comparecer acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que permanecerá em espaço reservado e será exclusivamente responsável pela guarda e pelos cuidados da criança durante todo o período de realização da avaliação.

5.17.5. O acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia e ficará submetido, no que couber, às normas de identificação, segurança, comunicação e permanência aplicáveis aos candidatos.

5.17.6. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Guabiruba/SC não disponibilizarão acompanhante, cuidador ou profissional para a guarda da criança.

5.17.7. A ausência de acompanhante maior de idade inviabilizará a utilização da sala de amamentação, uma vez que a criança não poderá permanecer desacompanhada nas dependências do local de prova.

5.17.8. No momento da amamentação, a candidata será conduzida ao local reservado e acompanhada por fiscal designado pela entidade organizadora, permanecendo no ambiente somente a candidata, a criança e o fiscal, ressalvada necessidade especial devidamente justificada.

5.17.9. O acompanhante não poderá permanecer no ambiente durante a amamentação nem manter contato com a candidata enquanto esta estiver submetida às regras de incomunicabilidade da prova.

5.17.10. O tempo efetivamente utilizado para a amamentação será registrado pela fiscalização e compensado ao final da prova, observado o limite máximo de 30 (trinta) minutos por período de amamentação e o intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre os períodos, salvo recomendação médica específica devidamente comprovada.

5.17.11. A candidata e o acompanhante deverão observar integralmente as normas de segurança do certame, especialmente aquelas relativas à guarda de aparelhos eletrônicos, à incomunicabilidade e à circulação nas dependências do local de prova.

5.18. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.18.1. O deferimento de reserva de vagas, condição especial ou atendimento à candidata lactante não exime o candidato do cumprimento das demais regras de identificação, segurança, horário e permanência estabelecidas neste Edital e no respectivo Edital de Convocação.

5.19. Os casos omissos ou as situações excepcionais serão decididos pelo INSTITUTO LÓTUS e pelo Município de Guabiruba/SC, mediante decisão fundamentada, observadas a legislação vigente, a razoabilidade, a proporcionalidade, a acessibilidade, a igualdade de oportunidades e a segurança jurídica.

5.20. Para a análise de qualquer solicitação de condição especial, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, encaminhar o Requerimento constante no Anexo IV, devidamente preenchido, sob pena de indeferimento do pedido.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

CAPÍTULO VI **DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6. Na data estabelecida no Cronograma de Execução, será publicado o Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, contendo a relação dos candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas ou indeferidas, bem como o resultado preliminar das solicitações de reserva de vagas, atendimento especial, utilização de nome social e demais condições específicas para a realização das provas.

6.1. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar a publicação do Edital de Homologação Preliminar das Inscrições e verificar a regularidade de sua inscrição, dos dados cadastrais informados e das solicitações eventualmente formuladas.

6.1.1. O candidato cuja inscrição ou solicitação específica constar como indeferida poderá interpor recurso administrativo, no prazo, na forma e pelos meios estabelecidos neste Edital e no Cronograma de Execução.

6.1.2. O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada e acompanhado dos documentos necessários à comprovação das alegações, quando cabível, não sendo admitida a apresentação de pedido genérico ou por meio diverso daquele previsto neste Edital.

6.1.3. Mantido o indeferimento da inscrição após a análise do recurso, o candidato ficará impedido de participar do Processo Seletivo, não lhe sendo assegurada a restituição da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

6.1.4. O indeferimento de solicitação de reserva de vagas ou de condição especial não implicará, por si só, o cancelamento da inscrição do candidato, que permanecerá no Processo Seletivo pela ampla concorrência e nas condições gerais de realização das provas, desde que sua inscrição esteja regularmente homologada.

6.2. O Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, o resultado dos recursos e a relação definitiva dos candidatos inscritos serão disponibilizados no endereço eletrônico oficial do INSTITUTO LÓTUS: www.institutolotus.selecao.net.br, sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios oficiais previstos neste Edital.

6.2.1. Caso a inscrição conste como indeferida em razão da ausência de confirmação do pagamento, embora a taxa tenha sido integral e tempestivamente quitada, o candidato deverá interpor recurso dentro do prazo estabelecido, anexando, obrigatoriamente:

I – o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

II – o respectivo boleto bancário; e

III – outros documentos que permitam identificar e comprovar a efetiva quitação, quando necessários.

6.2.2. O comprovante de agendamento, desacompanhado da confirmação de processamento ou de quitação bancária, não será considerado prova suficiente do pagamento da taxa de inscrição.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

6.2.3. A ausência de interposição de recurso no prazo estabelecido ou a falta de apresentação dos documentos indispensáveis à comprovação do pagamento implicará a manutenção do indeferimento da inscrição.

6.2.4. Encerrado o prazo recursal e publicado o Edital de Homologação Definitiva das Inscrições, não serão admitidos pedidos de revisão, complementação documental ou regularização extemporânea, ressalvada a correção de erro material reconhecido de ofício pelo INSTITUTO LÓTUS ou pelo Município de Guabiruba/SC.

6.3. Somente poderá participar das provas e das demais etapas do Processo Seletivo o candidato cuja inscrição conste como definitivamente homologada, observadas as regras e as convocações específicas estabelecidas neste Edital.

6.4. A homologação da inscrição não implica reconhecimento do cumprimento dos requisitos exigidos para a investidura no cargo, os quais deverão ser comprovados pelo candidato no momento e na forma estabelecidos neste Edital e na legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO VII

DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA E PROVA PRÁTICA

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. A Prova Teórico-Objetiva será aplicada no dia 18 de outubro (domingo) de 2026, no turno matutino, em local a ser definido e posteriormente divulgado por meio do Edital de Convocação para a realização da prova.

7.1.1. Os portões dos locais de prova serão abertos às 8h e fechados, impreterivelmente, às 8h40min.

7.1.2. Não será admitido o ingresso de candidatos nos locais de aplicação após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado.

7.1.3. Após o fechamento dos portões, os candidatos deverão dirigir-se imediatamente às respectivas salas, observando as orientações da equipe de aplicação.

7.1.4. Todos os candidatos deverão estar devidamente identificados e acomodados em suas respectivas salas até as 8h50min, para o recebimento das orientações preliminares e o acompanhamento dos procedimentos de segurança e conferência dos materiais de prova.

7.1.5. As provas terão início previsto para as 9h, após a conclusão dos procedimentos preliminares e a autorização expressa dos fiscais de sala.

7.1.6. A Prova Teórico-Objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas, contadas a partir da autorização oficial para seu início, ressalvada a concessão de tempo adicional previamente deferida nos termos deste Edital.

7.1.7. O horário efetivo de início e de encerramento da prova será registrado em ata pela equipe de fiscalização.

7.2. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Guabiruba/SC poderão alterar a data, o horário, o turno ou o local de realização da prova em razão de necessidade administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior, indisponibilidade dos locais originalmente previstos ou circunstância superveniente devidamente justificada.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.2.1. Eventuais alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado ou ato equivalente e divulgadas nos canais oficiais do Processo Seletivo com antecedência razoável, sempre que as circunstâncias permitirem.

7.2.2. Em situações emergenciais ou imprevisíveis que comprometam a segurança, a regularidade ou a viabilidade da aplicação, a alteração poderá ser divulgada em prazo inferior, mediante decisão fundamentada.

7.2.3. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações divulgadas nos endereços eletrônicos <https://institutolotus.selecao.net.br/>, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

7.3. A Prova Teórico-Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições do respectivo cargo.

7.3.1. O conteúdo programático da Prova Teórico-Objetiva encontra-se estabelecido nos anexos deste Edital.

7.3.2. As questões versarão sobre as áreas de conhecimento e os conteúdos previstos nos quadros demonstrativos constantes do Capítulo VIII e de seus respectivos subitens.

7.3.3. Será considerado aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que atender cumulativamente aos critérios mínimos de pontuação e de acertos estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

7.3.4. O candidato que não alcançar os critérios mínimos exigidos será eliminado do Processo Seletivo, independentemente da classificação obtida.

7.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO

7.4.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente o local, a data, o turno e o horário de realização da prova, bem como comparecer com a antecedência necessária.

7.4.1.1. Em razão do número de candidatos inscritos, da capacidade física dos estabelecimentos disponíveis ou de necessidade operacional, as provas poderão ser aplicadas em mais de um local, em turnos distintos ou, mediante prévia divulgação, em municípios próximos.

7.4.2. Somente poderá realizar a prova o candidato cuja inscrição esteja definitivamente homologada e que conste na relação oficial de convocados.

7.4.3. Não será aplicada prova em data, horário, turno ou local diverso daquele estabelecido no Edital de Convocação, ressalvada a concessão de condição especial previamente deferida ou a determinação expressa da entidade organizadora.

7.4.4. O candidato que apresentar condição de saúde infectocontagiosa ou circunstância clínica capaz de representar risco relevante às demais pessoas deverá observar as orientações das autoridades sanitárias e comunicar previamente o INSTITUTO LÓTUS, sempre que possível.

7.4.4.1. A entidade organizadora poderá adotar medidas de proteção sanitária, acessibilidade ou acomodação diferenciada tecnicamente viáveis, sem prejuízo da segurança e da isonomia do certame.

7.4.5. É assegurado aos candidatos o respeito à liberdade de consciência, de crença e de manifestação religiosa.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

7.4.5.1. O candidato que utilizar vestimenta, adereço ou cobertura de cabeça por motivo religioso, cultural ou de saúde poderá ser submetido a procedimento reservado de inspeção, exclusivamente para fins de segurança.

7.4.5.2. A inspeção será realizada de maneira discreta, proporcional e respeitosa, preservando-se a intimidade e a dignidade do candidato, preferencialmente por fiscal do gênero indicado pelo próprio candidato, quando operacionalmente possível.

7.4.6. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras, órteses, curativos, imobilizadores ou dispositivos semelhantes poderá ser submetido a procedimento de inspeção antes do início da prova.

7.4.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva, aparelho eletrônico de auxílio à comunicação, equipamento médico ou tecnologia assistiva deverá informar essa condição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, quando exigida autorização prévia.

7.4.7.1. O equipamento autorizado poderá ser inspecionado pela equipe de aplicação, devendo permanecer restrito à finalidade para a qual foi admitido.

7.4.8. É vedado o ingresso e a permanência de candidato portando arma de fogo, arma branca ou instrumento capaz de comprometer a segurança do local de prova.

7.4.8.1. O candidato que possua autorização legal ou funcional para portar arma deverá comunicar previamente essa condição ao INSTITUTO LÓTUS e apresentar-se à Coordenação do local de prova antes do fechamento dos portões, munido da documentação comprobatória.

7.4.8.2. A guarda, o acautelamento ou outro procedimento relacionado à arma observará a legislação aplicável e as condições de segurança disponíveis no local.

7.4.8.3. A omissão da informação, a recusa ao cumprimento do procedimento de segurança ou a tentativa de ingresso não autorizado com arma poderá acarretar a eliminação do candidato.

7.4.9. Na hipótese de falta, defeito de impressão, divergência ou distribuição incorreta de material personalizado, o INSTITUTO LÓTUS poderá fornecer material reserva ao candidato, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

7.4.10. Não será permitida a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências dos locais de aplicação, ressalvadas as situações de atendimento especial, acompanhamento de candidata lactante ou outra hipótese previamente autorizada.

7.4.11. No dia de realização da prova, nenhum integrante da equipe de aplicação fornecerá informações ou esclarecimentos relativos ao conteúdo das questões, à interpretação dos enunciados, ao gabarito ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.5. DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.5.1. O ingresso no local e na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em condições que permitam sua identificação segura.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.5.1.1. Serão admitidos, entre outros documentos legalmente reconhecidos:

- I – Carteira de Identidade Nacional – CIN;
- II – carteira ou cédula de identidade expedida por órgão oficial de identificação;
- III – documento de identidade expedido pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- IV – carteira funcional expedida por órgão público que possua validade legal como documento de identidade;
- V – carteira expedida por conselho ou órgão de fiscalização profissional que possua validade legal como documento de identidade;
- VI – Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- VII – passaporte;
- VIII – documento oficial de identificação de estrangeiro legalmente reconhecido no território nacional; e
- IX – outro documento oficial com fotografia que possua validade legal como identificação civil.

7.5.2. O documento deverá ser apresentado em sua forma original e estar legível, íntegro, inviolado e em condições de permitir a identificação do candidato.

7.5.3. Quando o documento estiver sujeito a prazo legal de validade, deverá encontrar-se válido na data da realização da prova.

7.5.4. Serão admitidos documentos oficiais em formato digital, desde que:

- I – sejam apresentados diretamente no respectivo aplicativo oficial;
- II – contenham fotografia que permita a identificação do candidato;
- III – possibilitem a verificação de autenticidade; e
- IV – estejam disponíveis no momento da identificação.

7.5.5. Poderão ser aceitos, quando atenderem aos requisitos do item anterior, a Carteira de Identidade Nacional Digital, a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o e-Título com fotografia e outros documentos digitais oficialmente reconhecidos.

7.5.6. Não serão aceitos como documento de identificação:

- I – certidão de nascimento ou de casamento;
- II – CPF desacompanhado de documento oficial com fotografia;
- III – título eleitoral sem fotografia;
- IV – certificado de reservista sem fotografia;
- V – carteira de estudante;
- VI – crachá funcional sem valor legal de identidade;
- VII – cópia de documento, ainda que autenticada;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

VIII – protocolo de solicitação ou emissão de documento;

IX – fotografia, reprodução, arquivo digitalizado ou captura de tela;

X – documento apresentado fora do respectivo aplicativo oficial;

XI – documento ilegível, rasurado, danificado, violado ou com fotografia que impossibilite o reconhecimento; e

XII – documento que não possua validade legal como identificação civil.

7.5.7. O candidato que optar por apresentar documento digital será responsável por assegurar o funcionamento do aparelho eletrônico, a disponibilidade de conexão quando necessária e a carga suficiente da bateria.

7.5.7.1. Após a conclusão da identificação, o aparelho deverá ser imediatamente desligado e acondicionado na forma determinada pela fiscalização.

7.6. DA IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL

7.6.1. O candidato impossibilitado de apresentar documento oficial de identificação em razão de perda, furto ou roubo deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por autoridade policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.

7.6.1.1. Nessa hipótese, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá compreender:

I – coleta de dados pessoais;

II – coleta de assinatura;

III – registro fotográfico;

IV – coleta de impressão digital;

V – apresentação de documento complementar; e

VI – preenchimento de formulário próprio.

7.6.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

I – o documento apresentar fotografia ou assinatura que gere dúvida fundada quanto à identidade de seu portador;

II – o documento estiver danificado ou apresentar sinais de violação;

III – houver divergência relevante entre os dados do documento e aqueles constantes da inscrição; ou

IV – a Coordenação considerar necessária medida adicional de confirmação da identidade.

7.6.3. A admissão do candidato mediante identificação especial terá caráter provisório e poderá ser submetida à análise posterior pelo INSTITUTO LÓTUS.

7.6.4. Constatada, a qualquer tempo, fraude, falsidade documental, substituição de candidato ou utilização de meio ilícito de identificação, a prova será anulada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas civis, administrativas e penais cabíveis.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.7. DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA NO LOCAL DE PROVA

7.7.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o início da prova.

7.7.1.1. O candidato deverá apresentar-se munido de:

- I – documento oficial de identificação válido;
- II – caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul; e
- III – demais materiais expressamente autorizados neste Edital.

7.7.2. Os portões serão fechados nos horários estabelecidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2, sendo vedado o ingresso de candidatos após seu fechamento.

7.7.3. Consideram-se portões de acesso, para fins deste Edital, as entradas externas ou internas determinadas pela Coordenação de cada local de prova.

7.7.4. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação após transcorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo da prova.

7.7.5. Durante o período mínimo de permanência, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala por necessidade justificada e acompanhado por fiscal.

7.7.6. A saída definitiva antes do período mínimo estabelecido implicará a eliminação do candidato, ressalvada emergência médica devidamente registrada em ata.

7.7.7. O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Provas quando sua saída ocorrer durante os 30 (trinta) minutos finais do período regular de aplicação.

7.7.8. O candidato que se retirar antes dos 90 (noventa) minutos finais deverá entregar ao fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Provas.

7.7.9. O controle do tempo de prova será realizado pela equipe de fiscalização, sendo de responsabilidade do candidato administrar o tempo disponível para a resolução das questões e o preenchimento do Cartão-Resposta.

7.7.10. Não haverá prorrogação individual do tempo de prova em razão de afastamento temporário do candidato da sala, ressalvadas as hipóteses de tempo adicional ou compensação previamente reconhecidas neste Edital.

7.7.11. O tempo adicional destinado às pessoas com deficiência ou a candidatos com necessidade específica dependerá de solicitação prévia, comprovação da necessidade e deferimento da entidade organizadora.

7.7.12. A compensação do período utilizado para amamentação observará as disposições específicas deste Edital.

7.7.13. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado, tampouco será aplicada avaliação fora da data, do turno, do horário ou do local oficialmente designado.

7.8. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E APLICAÇÃO



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.8.1. O INSTITUTO LÓTUS poderá fornecer embalagem específica para o acondicionamento dos aparelhos eletrônicos e dos demais objetos pessoais dos candidatos.

7.8.1.1. Os pertences deverão ser acondicionados antes do início da prova e permanecer no local determinado pela fiscalização, preferencialmente abaixo da cadeira do candidato, em contato com o chão.

7.8.2. Caso não seja fornecida embalagem, os candidatos deverão acondicionar seus pertences no local indicado pelo fiscal.

7.8.3. Os aparelhos celulares, relógios digitais ou analógicos, smartwatches, fones de ouvido, calculadoras, alarmes e quaisquer outros dispositivos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de aplicação.

7.8.4. O candidato deverá desativar previamente alarmes, notificações, vibrações, programações automáticas e quaisquer funcionalidades capazes de produzir som, sinal ou comunicação.

7.8.5. A emissão de som, vibração, alarme, notificação ou qualquer sinal por aparelho eletrônico pertencente ao candidato, ainda que acondicionado na embalagem de segurança, acarretará sua eliminação.

7.8.6. A ocorrência será registrada em ata, com a identificação do aparelho e do candidato responsável, sempre que possível.

7.8.7. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Guabiruba/SC não se responsabilizarão por perda, furto, extravio ou dano ocorrido com objetos pessoais levados aos locais de prova.

7.8.8. O candidato que necessitar utilizar medicamento, alimento por recomendação médica, aparelho de monitoramento ou equipamento de saúde deverá comunicar essa condição ao fiscal antes do início da prova.

7.8.8.1. Os materiais poderão ser inspecionados e deverão permanecer no local determinado pela fiscalização.

7.8.9. Após ingressar na sala, o candidato não poderá consultar, manusear ou manter consigo livros, anotações, impressos ou materiais não autorizados.

7.8.10. O candidato deverá ocupar exclusivamente o lugar que lhe for designado pela equipe de aplicação.

7.8.11. Sobre a carteira ou mesa do candidato somente poderão permanecer:

I – caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul;

II – documento oficial de identificação;

III – material expressamente autorizado pela fiscalização; e

IV – garrafa de água transparente e sem rótulo, que deverá permanecer no local indicado pelo fiscal.

7.8.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha, corretivo ou material semelhante para preenchimento do Cartão-Resposta.

7.8.13. Não será permitido o consumo de alimentos durante a prova, salvo quando previamente autorizado em razão de condição de saúde ou necessidade especial.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.8.14. Não será permitido utilizar ou manter sobre a carteira:

- I – livros, apostilas, cadernos, anotações ou impressos;
- II – calculadoras, agendas eletrônicas, gravadores ou transmissores;
- III – telefones celulares, smartphones, tablets, computadores ou equipamentos similares;
- IV – fones de ouvido ou dispositivos de comunicação;
- V – relógios de qualquer natureza;
- VI – óculos escuros, salvo mediante justificativa médica;
- VII – bonés, chapéus, gorros ou acessórios semelhantes, ressalvadas as hipóteses religiosas, culturais ou de saúde; ou
- VIII – qualquer objeto capaz de comprometer a segurança, a fiscalização ou a isonomia da prova.

7.8.15. O candidato que se recusar a guardar ou retirar item não autorizado poderá ser eliminado, sem prejuízo de sua retirada do local com o auxílio da autoridade competente, quando necessário.

7.9. DA ABERTURA DOS MATERIAIS DE PROVA

7.9.1. Antes da distribuição das provas, poderão ser convidados até 3 (três) candidatos de cada sala para acompanhar a conferência da integridade e da inviolabilidade do envelope ou malote que contenha os materiais.

7.9.1.1. Concluída a conferência, os candidatos convidados deverão assinar a ata de aplicação, registrando o resultado do procedimento.

7.9.2. A recusa do candidato em participar ou assinar como testemunha não acarretará sua eliminação, devendo ser convidado outro candidato presente.

7.10. DO CADERNO DE PROVAS E DO CARTÃO-RESPOSTA

7.10.1. O candidato receberá o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta correspondente ao cargo para o qual foi convocado.

7.10.1.1. Antes de iniciar a resolução das questões, o candidato deverá conferir:

- I – seu nome e número de inscrição;
- II – o cargo para o qual está inscrito;
- III – o número de seu documento de identificação;
- IV – a quantidade de questões;
- V – a numeração e a sequência das páginas;
- VI – a legibilidade da impressão; e
- VII – a correspondência entre o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta.

7.10.2. Qualquer divergência, ausência de página, falha de impressão ou irregularidade deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.10.3. O Caderno de Provas poderá ser substituído quando constatado defeito material, erro de impressão ou divergência não imputável ao candidato, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

7.10.4. Não serão acolhidas reclamações apresentadas após o encerramento da prova relativas a defeitos que poderiam ter sido identificados e comunicados durante sua realização.

7.10.5. O candidato deverá observar as instruções constantes deste Edital, do Caderno de Provas e do Cartão-Resposta.

7.10.6. As respostas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta preta ou azul.

7.10.7. O preenchimento do Cartão-Resposta será de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.10.8. Não haverá substituição do Cartão-Resposta em razão de erro, rasura, desatenção ou preenchimento incorreto realizado pelo candidato.

7.10.8.1. A substituição poderá ocorrer quando constatado defeito de impressão, dano prévio ou falha operacional não imputável ao candidato.

7.10.9. Para fins de correção, somente serão consideradas as respostas regularmente assinaladas no Cartão-Resposta.

7.10.10. Não será atribuída pontuação à questão:

I – não assinalada;

II – que contenha mais de uma alternativa marcada;

III – que apresente rasura, emenda ou marcação incompatível com as instruções;

IV – cuja marcação não possa ser reconhecida pelo sistema de leitura; ou

V – respondida exclusivamente no Caderno de Provas.

7.10.11. É vedado ao candidato dobrar, amassar, molhar, rasgar, perfurar, manchar ou danificar o Cartão-Resposta.

7.10.12. O candidato arcará com os prejuízos decorrentes de marcação ou dano que impeça a leitura eletrônica do documento, salvo quando demonstrada falha imputável à entidade organizadora.

7.10.13. Ao término da prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado.

7.10.14. O Caderno de Provas também deverá ser entregue, salvo quando a saída do candidato ocorrer no período em que sua retirada estiver expressamente autorizada.

7.10.15. A recusa em entregar o Cartão-Resposta, sua retirada do local de prova ou a continuidade do preenchimento após a determinação de encerramento acarretarão a eliminação do candidato.

7.10.16. A ausência de assinatura no Cartão-Resposta será comunicada ao candidato durante a conferência de entrega, sempre que identificada pela fiscalização.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.10.16.1. A recusa do candidato em assinar o Cartão-Resposta, após ser formalmente orientado, acarretará sua eliminação.

7.10.17. Ao término da aplicação, os 3 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até que o último deles conclua a prova e entregue seu material.

7.10.17.1. Os últimos candidatos deverão retirar-se simultaneamente da sala, após a conferência dos materiais e a assinatura da ata de aplicação.

7.10.17.2. Caso algum dos últimos candidatos se recuse injustificadamente a permanecer na sala, a ocorrência será registrada em ata, sem prejuízo das medidas previstas neste Edital.

7.10.18. O INSTITUTO LÓTUS não fornecerá caneta, documento de identificação ou qualquer outro material de uso pessoal necessário à realização da prova.

7.11. DAS HIPÓTESES DE ELIMINAÇÃO

7.11.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- I – não comparecer à prova;
- II – comparecer após o fechamento dos portões;
- III – não apresentar documento de identificação admitido por este Edital e não preencher as condições para identificação especial;
- IV – não alcançar a pontuação ou o número mínimo de acertos exigidos;
- V – prestar declaração falsa ou utilizar documento falso, adulterado ou pertencente a terceiro;
- VI – recusar-se a apresentar documento de identificação ou a submeter-se aos procedimentos de identificação e segurança;
- VII – recusar-se a fornecer assinatura, impressão digital ou outro elemento necessário à confirmação de sua identidade;
- VIII – ausentar-se da sala sem autorização ou sem acompanhamento de fiscal;
- IX – retirar-se definitivamente da sala antes do período mínimo de permanência;
- X – retirar o Cartão-Resposta do local de prova;
- XI – retirar o Caderno de Provas antes do período autorizado;
- XII – recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo regulamentar;
- XIII – continuar escrevendo, preenchendo ou alterando o material após a determinação de encerramento;
- XIV – comunicar-se com outro candidato durante a prova;
- XV – consultar ou utilizar livros, anotações, impressos ou materiais não autorizados;
- XVI – utilizar ou manter consigo aparelho eletrônico em desacordo com as regras deste Edital;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- XVII – permitir que aparelho eletrônico sob sua responsabilidade emita som, vibração, alarme, notificação ou qualquer outro sinal;
- XVIII – portar arma em desacordo com as disposições deste Edital;
- XIX – recusar-se a guardar objeto ou material cuja utilização seja vedada;
- XX – recusar-se a ser submetido a detector de metais ou a outro procedimento legítimo de segurança;
- XXI – fumar, utilizar cigarro eletrônico ou ingerir bebida alcoólica nas dependências do local de prova;
- XXII – perturbar a ordem dos trabalhos ou comprometer a concentração dos demais candidatos;
- XXIII – agir com violência, ameaça, intimidação, ofensa grave ou desacato contra candidato, fiscal, coordenador, examinador, servidor ou autoridade presente;
- XXIV – utilizar processo ilícito, fraudulento ou desleal para obter vantagem própria ou de terceiro;
- XXV – registrar, fotografar, filmar, copiar, transmitir ou divulgar o conteúdo da prova antes da autorização oficial;
- XXVI – danificar deliberadamente o Caderno de Provas, o Cartão-Resposta ou qualquer material pertencente ao Processo Seletivo;
- XXVII – descumprir as instruções constantes do Caderno de Provas, do Cartão-Resposta ou aquelas regularmente transmitidas pela equipe de aplicação, quando o descumprimento comprometer a segurança, a identificação, a isonomia ou a regularidade da prova;
- XXVIII – permanecer nas dependências do local de aplicação após entregar definitivamente o material, salvo mediante autorização da Coordenação; ou
- XXIX – praticar qualquer conduta expressamente prevista neste Edital como causa de eliminação.

7.11.1.1. As ocorrências que possam acarretar a eliminação do candidato serão registradas em ata pela equipe de aplicação, com a descrição objetiva dos fatos e, sempre que possível, a identificação de testemunhas.

7.11.2. A eliminação poderá ser determinada pela Coordenação do local de prova ou posteriormente pelo INSTITUTO LÓTUS, após a análise dos registros, documentos e demais elementos disponíveis.

7.11.3. A retirada do candidato do local de prova poderá ocorrer imediatamente quando necessária à preservação da segurança, da ordem, da integridade das pessoas ou da regular continuidade da aplicação.

7.11.4. A aplicação das medidas previstas neste Capítulo não afasta o direito de interposição de recurso administrativo, quando expressamente admitido por este Edital, nem a adoção das providências civis, administrativas ou penais cabíveis.

7.12. DA PROVA PRÁTICA



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

7.12.1. A Prova Teórico-Prática será aplicada no dia 18 de outubro (domingo) de 2026, no turno matutino, logo após a realização da Prova Teórica-Objetiva, em local a ser definido e posteriormente divulgado por meio do Edital de Convocação para a realização da prova.

7.12.2. A Prova Teórico-Objetiva terá duração máxima de 15 (quinze) minutos, contadas a partir da autorização oficial para seu início.

7.12.3. O INSTITUTO LÓTUS e o Município de Guabiruba/SC poderão alterar a data, o horário, o turno ou o local de realização da prova em razão de necessidade administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior, indisponibilidade dos locais originalmente previstos ou circunstância superveniente devidamente justificada.

7.12.4. Eventuais alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado ou ato equivalente e divulgadas nos canais oficiais do Processo Seletivo com antecedência razoável, sempre que as circunstâncias permitirem.

7.12.5. Em situações emergenciais ou imprevisíveis que comprometam a segurança, a regularidade ou a viabilidade da aplicação, a alteração poderá ser divulgada em prazo inferior, mediante decisão fundamentada.

7.12.6. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações divulgadas no endereço eletrônico: <https://institutolotus.selecao.net.br/>, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

7.12.7. A Prova Teórico-Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por atividades relacionadas as atribuições do respectivo cargo.

7.12.8. O candidato que não alcançar os critérios mínimos exigidos será eliminado do Processo Seletivo, independentemente da classificação obtida.

CAPÍTULO VIII

DAS PROVAS E ETAPAS

8. Todas as etapas do certame serão realizadas nas datas previstas no Cronograma de Execução deste Edital. As etapas presenciais ocorrerão, preferencialmente, no Município de Guabiruba/SC, podendo, mediante necessidade devidamente justificada de ordem técnica, administrativa ou operacional, ser realizadas em municípios próximos.

8.1. DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA

8.1.1. A Prova Teórica Objetiva será aplicada de acordo com a divisão de turnos estabelecida neste Edital, observadas as disposições constantes no respectivo edital de convocação.

8.2. A confirmação da data de aplicação da prova, bem como as informações relativas ao local, horário, procedimentos de acesso e demais regras específicas para a apresentação dos candidatos, será divulgada oportunamente por meio de edital de convocação.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.2.1. Os candidatos ficam, desde já, cientificados de que o cumprimento integral das determinações estabelecidas no edital de convocação constitui condição indispensável para a participação na etapa, podendo a inobservância das regras nele previstas acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.2.2. Na hipótese de inexistência, insuficiência ou inadequação de locais disponíveis no Município inicialmente previsto para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em nova data, em dias ou turnos distintos ou, ainda, em municípios próximos.

8.2.2.1. Caso se façam necessários os ajustes operacionais previstos no item anterior, as novas disposições serão divulgadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estabelecida para a realização da prova.

8.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar corretamente a data, o local e o horário de realização da prova, bem como comparecer com a antecedência exigida e cumprir integralmente as determinações constantes neste Edital e no respectivo edital de convocação.

8.2.4. Não será permitida a realização da prova em local, data ou horário diverso daqueles estabelecidos no edital de convocação.

8.2.4.1. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

8.2.4.2. Não será permitido o ingresso do candidato no local de aplicação após o horário fixado para o fechamento dos portões e o início da prova, ainda que o atraso decorra de caso fortuito, força maior ou qualquer outra circunstância.

8.2.5. O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário determinados, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital ou no edital de convocação para etapa de caráter eliminatório, implicará sua eliminação do certame.

8.2.6. Somente será admitido no local de realização da prova o candidato que apresentar documento oficial de identificação, nos termos previstos neste Edital, em condições que possibilitem sua identificação de forma clara, segura e inequívoca, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas no edital de convocação.

8.2.6.1. A ausência de documento oficial de identificação, a apresentação de documento inadequado, ilegível, danificado ou que impossibilite a identificação do candidato, bem como o descumprimento das normas de convocação, impedirá a realização da prova.

8.2.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento original de identificação em razão de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento comprobatório do registro da ocorrência perante autoridade policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.

8.2.8.1. Na situação prevista no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento de identificação especial, compreendendo, entre outras medidas, a coleta de assinatura, impressão digital, fotografia e o preenchimento de formulário específico, conforme determinação dos responsáveis pela execução do certame e/ou da autoridade competente.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.2.9. Com a finalidade de preservar a segurança dos candidatos, a lisura dos procedimentos, a isonomia e a regularidade do certame, poderão ser adotadas, no dia de realização da prova, as seguintes medidas:

- a) não será permitida a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local de aplicação, ressalvados os casos de atendimento especial previamente deferido, inclusive à candidata lactante, nos termos deste Edital;
- b) os candidatos poderão ser submetidos à inspeção por meio de detector de metais, a qualquer momento durante sua permanência no local de prova;
- c) poderá ser realizada a coleta de impressão digital de todos ou de parte dos candidatos;
- d) poderá ser exigida identificação especial quando o documento apresentado gerar dúvida quanto à fisionomia, à assinatura, à autenticidade, à validade, à integridade ou à titularidade do documento, mediante avaliação dos responsáveis pela execução do certame e/ou da autoridade competente;
- e) deverão ser integralmente observadas as determinações previstas neste Edital, no edital de convocação e nas orientações transmitidas pelos fiscais e coordenadores de aplicação.

8.2.10. Após o ingresso no ambiente de aplicação e durante todo o período de realização da prova, será vedado ao candidato, sob pena de eliminação:

- a) comunicar-se com outros candidatos ou com quaisquer pessoas, ressalvados os fiscais, coordenadores e demais responsáveis pela aplicação;
- b) solicitar, emprestar, fornecer, receber ou trocar materiais com outros candidatos;
- c) consumir alimentos, medicamentos ou substâncias de qualquer natureza, ressalvado o consumo de água, os casos de atendimento especial previamente deferido ou as situações expressamente autorizadas neste Edital ou no edital de convocação;
- d) portar ou utilizar óculos escuros, salvo mediante justificativa médica previamente apresentada, bem como acessórios de chapelaria ou vestimenta, tais como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e) portar consigo, consultar, manusear ou utilizar calculadoras ou equipamentos similares, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, reprodutores de áudio, gravadores, pen drives, aparelhos de MP3 ou similares, relógios de qualquer espécie, receptores ou transmissores de dados ou mensagens, bipes, notebooks, palmtops, máquinas fotográficas, controles de alarme de veículos, protetores auriculares ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos ou equipamentos semelhantes;
- f) portar, consultar ou utilizar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, manuscritos ou qualquer material de consulta, salvo quando houver autorização expressa no capítulo específico da prova ou no edital de convocação;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

g) portar arma de qualquer espécie, observadas as disposições específicas aplicáveis aos candidatos legalmente autorizados ao porte.

8.2.10.1. O candidato que comparecer ao local de prova portando arma deverá comunicar imediatamente o fato à coordenação, submetendo-se aos procedimentos de segurança estabelecidos pela organizadora, sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável.

8.2.11. ATENÇÃO: Todos os objetos pertencentes ao candidato, independentemente de possuírem valor econômico, que não estejam expressamente autorizados por este Edital ou pelo edital de convocação deverão ser acondicionados em embalagem própria, fornecida ou indicada pela organização, e depositados no local determinado pelo fiscal, dentro do ambiente de prova.

8.2.11.1. Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados durante toda a permanência do candidato no local de aplicação, inclusive sem emissão de sinais sonoros, vibrações, alarmes ou quaisquer outras formas de comunicação ou funcionamento.

8.2.11.2. A organizadora, os executores do certame e a Administração Pública não se responsabilizarão pela guarda, perda, dano, furto, roubo ou extravio de objetos pertencentes aos candidatos, recomendando-se que não sejam levados ao local de prova itens cujo uso não esteja expressamente autorizado.

8.2.12. Iniciada a prova, fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos em qualquer dependência do local de aplicação.

8.2.12.1. A proibição prevista no item anterior permanecerá vigente após a conclusão da prova e durante o deslocamento do candidato até a saída definitiva do local de aplicação.

8.2.12.2. O descumprimento das disposições deste item, especialmente o acionamento, emissão de som, vibração, alarme, sinal ou utilização de qualquer dos equipamentos mencionados no item 8.2.10, alínea “e”, poderá acarretar a eliminação do candidato, por comprometer a segurança e a regularidade do certame, independentemente da efetiva utilização do aparelho para consulta ou comunicação.

8.2.13. Na hipótese de ausência de prova, cartão de respostas ou outro material personalizado de aplicação, decorrente de falha de impressão, separação, acondicionamento, transporte ou distribuição, a organizadora poderá adotar as providências necessárias à continuidade dos trabalhos.

8.2.13.1. Para os fins do item anterior, poderão ser providenciadas cópias do material necessário ou fornecidos materiais de reserva, ainda que não personalizados, desde que contenham todos os elementos indispensáveis à adequada realização e correção da prova.

8.2.13.2. Todas as providências adotadas deverão ser registradas em ata de sala ou em documento próprio de ocorrência.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.2.14. Caso ocorra atraso no início da prova, interrupção temporária dos trabalhos ou qualquer situação de caso fortuito ou força maior que comprometa o tempo regular de aplicação, será assegurado aos candidatos afetados o período integral previsto para a realização da prova, mediante concessão do tempo adicional necessário à preservação da isonomia.

8.2.14.1. Nas situações previstas no item anterior, os candidatos deverão permanecer no local de aplicação e observar integralmente as orientações dos fiscais, coordenadores e demais responsáveis pela execução do certame.

8.2.14.2. O candidato que se recusar a cumprir as determinações recebidas, abandonar o local sem autorização ou adotar comportamento que comprometa a regularidade dos trabalhos poderá ser eliminado do certame.

8.2.15. Poderá ser eliminado do certame o candidato que:

- a) perturbar a ordem dos trabalhos ou adotar comportamento incompatível com a regularidade, a disciplina ou a segurança da aplicação;
- b) agir com incorreção, desrespeito, agressividade, ameaça ou descortesia em relação aos fiscais, coordenadores, executores, auxiliares, autoridades presentes ou demais candidatos;
- c) for flagrado, durante a realização da prova ou em eventual interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, utilizando material de consulta não autorizado, aparelho celular ou qualquer equipamento vedado;
- d) ausentar-se da sala de aplicação, em qualquer momento, portando o cartão de respostas ou qualquer outro material que não esteja expressamente autorizado a retirar;
- e) recusar-se a submeter-se à inspeção por detector de metais ou a qualquer outro procedimento de segurança previsto neste Edital ou no edital de convocação;
- f) afastar-se da sala ou do recinto de prova sem autorização e sem o acompanhamento de fiscal, quando exigido;
- g) recusar-se a fornecer assinatura, impressão digital, fotografia ou qualquer outro elemento necessário à comprovação de sua identidade ou à autenticidade dos dados registrados;
- h) recusar-se a entregar o cartão de respostas, o caderno de prova ou qualquer outro material cuja devolução seja obrigatória, ao final da aplicação, ao término do tempo previsto ou quando assim determinado pelo fiscal ou coordenador;
- i) descumprir qualquer determinação prevista neste Edital, no edital de convocação ou nas orientações regularmente transmitidas pela equipe de aplicação.

8.2.16. Constatado, a qualquer tempo, mediante procedimento administrativo, prova eletrônica, visual, documental, técnica, grafológica, investigação policial ou qualquer outro meio idôneo, que o candidato utilizou, tentou utilizar ou colaborou com procedimento ilícito, fraudulento ou contrário às normas do certame, sua prova será anulada, sem prejuízo de sua eliminação e da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.3. As Provas Teóricas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas pelo quantitativo de questões e pela distribuição de disciplinas estabelecidos no quadro constante deste Edital.

8.4. As Provas Teóricas Objetivas serão compostas por:

8.4.1. 15 (quinze) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras “A”, “B”, “C” e “D”, das quais somente uma será considerada correta, para os cargos de nível FUNDAMENTAL INCOMPLETO, sendo a pontuação atribuída de acordo com o quadro a seguir.

8.4.1.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, que exigem apenas PROVA TEÓRICA-OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	03	4,00	12,00
Língua Portuguesa	01	4,00	4,00
Raciocínio Lógico	01	4,00	4,00
Conhecimentos Específicos	10	8,00	80,00
TOTAL	15	-	100,00

8.4.2. 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras “A”, “B”, “C” e “D”, das quais somente uma será considerada correta, para os cargos de nível FUNDAMENTAL COMPLETO, sendo a pontuação atribuída de acordo com o quadro a seguir.

8.4.2.1. QUADRO 2: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, que exigem apenas PROVA TEÓRICA-OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
TOTAL	25	-	100,00

8.4.2.2. QUADRO 3: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, que exigem PROVA TEÓRICA-OBJETIVA e PROVA PRÁTICA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50
Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

TOTAL

25

-

50,00

8.4.3. 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras “A”, “B”, “C” e “D”, das quais somente uma será considerada correta, para os cargos de nível MÉDIO, sendo a pontuação atribuída de acordo com o quadro a seguir.

8.4.3.1. QUADRO 4: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA para os cargos de NÍVEL MÉDIO, que exigem apenas PROVA TEÓRICA-OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Raciocínio Lógico	05	1,50	7,50
Legislação	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	6,50	60,00
TOTAL	35	-	100,00

8.5. Os conteúdos programáticos correspondentes à Prova Teórica Objetiva encontram-se estabelecidos no Anexo II deste Edital.

8.6. Para fins de identificação e acesso ao local de aplicação, os candidatos deverão comparecer com a antecedência mínima estabelecida no edital de convocação em relação ao horário previsto para o fechamento dos portões, munidos de:

- documento oficial de identificação, nos termos deste Edital; e
- caneta esferográfica de ponta grossa, confeccionada em material transparente, com tinta azul ou preta.

8.6.1. Os portões serão fechados rigorosamente no horário estabelecido no edital de convocação, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidato após esse momento, independentemente do motivo alegado.

8.7. Ressalvadas as disposições específicas constantes no edital de convocação e os casos de atendimento especial previamente deferidos, após o ingresso na sala de aplicação e durante todo o período de realização da prova, o candidato poderá manter consigo, exclusivamente e em local visível:

- caneta esferográfica nas condições estabelecidas no item 8.6, alínea “b”;
- documento oficial de identificação; e
- garrafa de água acondicionada em recipiente transparente e sem rótulo.

8.8. Para a realização da Prova Teórica Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas próprio para leitura óptica.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.8.1. Ao receber os materiais de prova, o candidato deverá verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se encontra inscrito, bem como conferir os dados constantes no cartão de respostas, comunicando imediatamente ao fiscal de sala qualquer divergência, falha de impressão ou irregularidade constatada.

8.9. O caderno de questões poderá ser utilizado pelo candidato para a realização de cálculos, anotações, marcações, esquemas e demais procedimentos auxiliares necessários à resolução das questões, sendo permitida, para essas finalidades, a utilização de qualquer espaço disponível no respectivo caderno.

8.9.1. As anotações realizadas no caderno de questões não serão consideradas para fins de correção, avaliação, revisão ou atribuição de pontuação.

8.10. O cartão de respostas não poderá conter rasuras, rabiscos, emendas, marcas indevidas ou qualquer anotação que prejudique ou impossibilite sua leitura óptica.

8.10.1. O cartão de respostas não será substituído em decorrência de erro, rasura, preenchimento inadequado ou qualquer outra circunstância imputável ao candidato.

8.10.2. Compete exclusivamente ao candidato:

- a) conferir os dados de identificação constantes no cartão de respostas;
- b) comunicar imediatamente ao fiscal de sala eventual divergência;
- c) preencher o cartão de respostas de acordo com as instruções nele constantes;
- d) assinar o cartão no campo especificamente indicado;
- e) utilizar exclusivamente caneta esferográfica confeccionada em material transparente, com tinta azul ou preta; e
- f) conservar o documento em perfeito estado durante toda a realização da prova.

8.10.3. O cartão de respostas constitui o único documento válido para a correção da Prova Teórica Objetiva e para a consequente atribuição da respectiva pontuação.

8.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter o cartão de respostas sob sua guarda e em adequado estado de conservação durante todo o período de realização da prova, bem como entregá-lo obrigatoriamente ao fiscal de sala ao término da aplicação.

8.11.1. A ausência de entrega do cartão de respostas, a sua retenção indevida, a retirada do documento do local de aplicação ou o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.12. A Prova Teórica Objetiva terá duração máxima de 02 (duas) horas, incluído nesse período o tempo destinado:

- a) à leitura das instruções;
- b) à resolução das questões;
- c) à conferência dos dados;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

d) ao preenchimento e à assinatura do cartão de respostas; e

e) aos demais procedimentos inerentes à aplicação da prova.

8.12.1. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento do cartão de respostas após o encerramento do período regular de aplicação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou decorrentes de atendimento especial previamente deferido.

8.13. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de aplicação, levando consigo o caderno de questões, após transcorrido o período mínimo de 01 (uma) hora, contado a partir do efetivo início da prova.

8.13.1. Por razões de segurança, o candidato que se retirar definitivamente antes de transcorrido o período previsto no item 8.13 deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala:

a) o cartão de respostas; e

b) o caderno de questões.

8.13.2. Ao candidato que entregar o caderno de questões na forma do item anterior será assegurado o acesso à Prova-Padrão e, quando cabível, ao respectivo cartão de respostas, para fins de consulta e interposição de recurso, observados os prazos, os procedimentos e as condições estabelecidos neste Edital.

8.13.3. A saída definitiva do candidato antes do período mínimo estabelecido, ainda que sem o caderno de questões, somente será permitida quando expressamente autorizada pelo fiscal ou coordenador de aplicação, observadas as regras previstas neste Edital e no edital de convocação.

8.14. Ao término da Prova Teórica Objetiva, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até a conclusão dos procedimentos de encerramento da aplicação.

8.14.1. Os candidatos mencionados no item anterior acompanharão os procedimentos de conferência, acondicionamento, lacração e encaminhamento do material de prova, conforme orientação da equipe responsável pela aplicação.

8.14.2. Concluídos os procedimentos de encerramento, os 03 (três) últimos candidatos deverão retirar-se simultaneamente do local de aplicação.

8.14.3. Caso algum dos últimos candidatos se recuse a permanecer na sala ou a acompanhar os procedimentos de encerramento, o fato será registrado em ata, podendo ser adotadas as medidas previstas neste Edital.

8.15. A correção das Provas Teóricas Objetivas será realizada por sistema eletrônico, mediante leitura óptica dos cartões de respostas, em ato público aberto aos interessados, cuja data, horário e local serão divulgados oportunamente por meio de edital específico.

8.15.1. A leitura óptica e o processamento eletrônico dos cartões de respostas serão realizados de acordo com as marcações efetuadas pelos candidatos, não havendo interferência humana na interpretação das respostas regularmente assinaladas.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.15.2. Em razão do procedimento eletrônico e público de correção, não será realizado processo de desidentificação dos cartões de respostas, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à preservação da segurança, da transparência, da impessoalidade e da regularidade do certame.

8.16. Em nenhuma hipótese o caderno de questões, os rascunhos, as anotações ou quaisquer outros materiais utilizados pelo candidato serão considerados para fins de correção, revisão, comprovação de respostas ou atribuição de pontuação.

8.17. Será atribuída nota zero à questão cuja resposta, no cartão de respostas:

- a) não esteja assinalada;
- b) apresente duas ou mais alternativas assinaladas;
- c) contenha emenda, rasura ou preenchimento incompleto;
- d) tenha sido assinalada em desacordo com as instruções de preenchimento;
- e) apresente marcação realizada fora do campo destinado à resposta;
- f) não possa ser identificada ou processada pelo sistema de leitura óptica; ou
- g) contenha qualquer marca ou registro que comprometa a adequada leitura eletrônica.

8.17.1. A validade da resposta ficará condicionada ao correto preenchimento do cartão de respostas e à possibilidade de sua adequada leitura pelo sistema eletrônico, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato observar as instruções constantes neste Edital, no caderno de questões e no próprio cartão.

8.18. DA PROVA PRÁTICA:

8.18.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE ROCADEIRA, PEDREIRO e PINTOR**, conforme convocação específica, na qual serão informados a data, o horário, o local de realização e os demais procedimentos aplicáveis.

8.18.1.1. A Prova Prática terá por finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, a habilidade, a organização, a produtividade, a segurança e a capacidade do candidato para executar atividades inerentes ao cargo pretendido.

8.18.1.2. A Prova Prática será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 50,00 (cinquenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos, sem prejuízo das demais condições eliminatórias previstas neste Edital.

8.18.1.3. A nota obtida na Prova Prática será utilizada na composição da pontuação final do Processo Seletivo, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.18.1.4. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos inscritos no presente Processo Seletivo e que comparecerem para realizar a Prova Teórico-Objetiva, observada a ordem de classificação preliminar e o quantitativo definido no edital de convocação.



8.18.2. PROCEDIMENTOS GERAIS

8.18.2.1. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 10 (dez) minutos, portando documento oficial de identificação com fotografia e, quando exigido para o cargo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, física ou digital, válida e na categoria mínima estabelecida neste Edital.

8.18.2.2. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de renovação, boletins de ocorrência, cópias, fotografias, capturas de tela ou qualquer documento que não possua validade legal para substituir a CNH.

8.18.2.3. O candidato ao cargo de MOTORISTA ou OPERADOR DE MÁQUINAS que não apresentar CNH válida e compatível com a categoria exigida não poderá realizar a Prova Prática, sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.18.2.4. Não será permitida a entrada ou a realização da prova pelo candidato que comparecer após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou para o início dos procedimentos de avaliação.

8.18.2.5. A ordem de realização da prova poderá ser definida mediante sorteio, ordem alfabética, número de inscrição ou outro procedimento estabelecido pela Banca Avaliadora.

8.18.2.6. A Prova Prática será realizada individualmente, perante Banca Avaliadora composta por profissionais habilitados ou com conhecimento técnico compatível com as atividades avaliadas.

8.18.2.7. Antes do início da prova, a Banca Avaliadora fornecerá as orientações necessárias, apresentará os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas e materiais disponíveis e informará o tempo máximo para execução das atividades.

8.18.2.8. O candidato deverá utilizar os equipamentos de proteção individual – EPIs disponibilizados ou exigidos pela Banca Avaliadora e obedecer integralmente às normas de segurança.

8.18.2.9. O candidato poderá solicitar esclarecimentos exclusivamente antes do início da atividade. Depois de iniciada a prova, não serão fornecidas orientações técnicas sobre a forma de execução da tarefa.

8.18.2.10. O tempo utilizado para leitura das instruções, identificação dos equipamentos e organização inicial poderá integrar o tempo total da prova, conforme informado pela Banca Avaliadora.

8.18.2.11. A prova poderá ser registrada por meio de ficha individual, fotografias, gravação de áudio e vídeo ou outros meios aptos a documentar a avaliação, para fins de transparência, segurança e análise de eventuais recursos.

8.18.2.12. Os veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, EPIs e materiais necessários serão disponibilizados pela organização, salvo disposição expressa em contrário no edital de convocação.

8.18.2.13. O candidato será responsável por eventuais danos causados por conduta intencional, imprudência grave ou descumprimento deliberado das orientações de segurança, sem prejuízo de sua eliminação.

8.18.2.14. A Banca Avaliadora poderá interromper imediatamente a prova quando verificar risco à integridade física do candidato, dos avaliadores, de terceiros ou ao patrimônio público.

8.18.3. SITUAÇÕES QUE PODERÃO OCASIONAR A ELIMINAÇÃO:



8.18.3.1. O candidato será eliminado da Prova Prática quando:

- a) não comparecer na data, no horário ou no local estabelecido;
- b) não apresentar documento oficial de identificação;
- c) não apresentar CNH válida e compatível, quando exigida;
- d) recusar-se a realizar qualquer das atividades determinadas;
- e) não utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos;
- f) desobedecer às orientações da Banca Avaliadora;
- g) praticar ato que coloque em risco sua integridade física, a de terceiros ou a segurança dos equipamentos;
- h) provocar acidente por imprudência, imperícia ou negligência grave;
- i) apresentar sinais de embriaguez ou de alteração da capacidade psicomotora;
- j) utilizar telefone celular, consultar materiais não autorizados ou receber auxílio de terceiros;
- k) tratar de forma desrespeitosa os avaliadores, fiscais ou demais candidatos;
- l) deixar o local da prova sem autorização;
- m) exceder o tempo máximo estabelecido sem concluir a atividade mínima exigida;
- n) obter pontuação inferior a 30,00 (trinta) pontos.

8.18.3.2. Se ocorrer falha mecânica, defeito no equipamento ou outra situação não provocada pelo candidato e que impeça a continuidade da prova, a Comissão Avaliadora poderá suspender a contagem do tempo, substituir o equipamento ou determinar a repetição da atividade, sem prejuízo ao candidato.

8.19. PROVA PRÁTICA PARA MECÂNICO:

8.19.1. A Prova Prática para o cargo de MECÂNICO poderá compreender a inspeção, o diagnóstico, a manutenção preventiva e a realização de reparos em veículos, máquinas, motores ou equipamentos utilizados pela Administração Pública.

8.19.2. Poderão ser exigidas, entre outras, as seguintes atividades:

- a) identificação de ferramentas, peças, componentes e equipamentos;
- b) inspeção visual e funcional de veículo, máquina ou motor;
- c) identificação de defeitos mecânicos, elétricos, hidráulicos ou de lubrificação;
- d) diagnóstico de falhas apresentado pela Comissão Avaliadora;
- e) desmontagem, montagem, regulagem ou substituição de componentes;
- f) verificação dos níveis de óleo, fluidos, água, combustível e demais itens de manutenção;
- g) utilização adequada de instrumentos de medição e ferramentas;
- h) elaboração de diagnóstico ou descrição dos reparos necessários;
- i) organização e limpeza do local de trabalho após a execução.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.19.3. Serão descontados pontos por diagnóstico incorreto, utilização inadequada de ferramentas, montagem defeituosa, perda ou dano de componentes, sequência inadequada, desperdício de materiais, desorganização e descumprimento das normas de segurança.

8.19.4. A Ficha de Avaliação da Prova Prática encontra-se no Anexo IV deste edital.

8.20. PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA:

8.20.1. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA consistirá na condução de veículo compatível com as atribuições do cargo e com a categoria de habilitação exigida.

8.20.2. A avaliação poderá compreender:

- a) verificação das condições básicas do veículo antes da partida;
- b) ajuste do banco, dos espelhos retrovisores e utilização do cinto de segurança;
- c) partida e desligamento correto do veículo;
- d) condução em percurso previamente definido;
- e) realização de conversões, paradas, arrancadas e mudanças de marcha;
- f) estacionamento, baliza, marcha à ré e manobras em espaço delimitado;
- g) condução em aclives e declives;
- h) respeito à sinalização e às normas de circulação;
- i) direção defensiva e domínio do veículo;
- j) procedimentos de embarque, desembarque e segurança dos passageiros ou da carga, conforme o veículo utilizado.

8.20.3. Constituem faltas graves, passíveis de eliminação, avançar sinal obrigatório, subir em calçada, provocar acidente, perder o controle do veículo, conduzir de forma perigosa, desobedecer à Comissão Avaliadora ou praticar conduta que gere risco concreto.

8.20.4. A Ficha de Avaliação da Prova Prática encontra-se no Anexo V deste edital.

8.21. PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS:

8.21.1. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será realizada em uma ou mais máquinas compatíveis com as atribuições do cargo, como retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, pá-carregadeira, trator agrícola ou equipamento equivalente, conforme disponibilidade e indicação no edital de convocação.

8.21.2. A avaliação poderá compreender:

- a) inspeção geral da máquina;
- b) identificação dos comandos e instrumentos do painel;
- c) verificação dos níveis de óleo, combustível, água e demais fluidos;



- d) procedimentos de partida, aquecimento e desligamento;
- e) deslocamento da máquina em percurso determinado;
- f) operação dos comandos hidráulicos;
- g) abertura, nivelamento, carregamento, escavação, espalhamento ou movimentação de materiais;
- h) manobras em espaços delimitados;
- i) estacionamento e posicionamento seguro;
- j) cuidados de conservação e manutenção preventiva.

8.21.3. Será eliminado o candidato que causar tombamento, colisão, perda de controle, movimentação perigosa, operação fora da área delimitada ou qualquer situação de risco relevante.

8.21.4. A Ficha de Avaliação da Prova Prática encontra-se no Anexo VI deste edital.

8.22. PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE ROÇADEIRA:

8.22.1. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE ROÇADEIRA compreenderá a preparação, a operação e a manutenção básica de roçadeira manual, costal, lateral ou equipamento equivalente.

8.22.2. A avaliação poderá compreender:

- a) identificação das partes e dos componentes da roçadeira;
- b) inspeção das condições gerais do equipamento;
- c) verificação ou preparação do combustível e da lubrificação;
- d) colocação e regulagem correta dos EPIs;
- e) partida e desligamento seguro;
- f) regulagem do cinto ou suporte de sustentação;
- g) execução de roçada em área previamente demarcada;
- h) controle de direção, altura e regularidade do corte;
- i) proteção de pessoas, edificações, veículos e demais bens próximos;
- j) limpeza e manutenção básica após o uso.

8.22.3. Será eliminado o candidato que opere o equipamento sem os EPIs obrigatórios, direcione o corte ou projete materiais contra pessoas, desrespeite a distância de segurança ou manipule a lâmina com o equipamento em funcionamento.

8.22.4. A Ficha de Avaliação da Prova Prática encontra-se no Anexo VII deste edital.

8.23. PROVA PRÁTICA PARA PEDREIRO:

8.23.1. A Prova Prática para o cargo de PEDREIRO consistirá na execução de serviço de construção, reforma ou manutenção, conforme projeto, croqui, medidas ou instruções fornecidas pela Comissão Avaliadora.

8.23.2. Poderão ser exigidas:



- a) identificação e seleção de ferramentas e materiais;
- b) interpretação de medidas, níveis, prumos e esquadros;
- c) preparação de argamassa ou concreto;
- d) assentamento de tijolos, blocos, pisos ou revestimentos;
- e) construção de trecho de alvenaria;
- f) execução de reboco, chapisco ou acabamento;
- g) realização de pequenos reparos;
- h) medição, alinhamento, nivelamento e esquadrejamento;
- i) organização e limpeza do espaço de trabalho.

8.23.3. Serão descontados pontos por medidas incorretas, falta de alinhamento, nível, prumo ou esquadro, acabamento irregular, baixa resistência, desperdício de materiais, utilização inadequada de ferramentas e desorganização do local.

8.23.4. A Ficha de Avaliação da Prova Prática encontra-se no Anexo VIII deste edital.

8.24. PROVA PRÁTICA PARA PINTOR:

8.24.1. A Prova Prática para o cargo de PINTOR consistirá na preparação e pintura de superfície previamente indicada pela Comissão Avaliadora.

8.24.2. Poderão ser exigidas:

- a) identificação de tintas, solventes, massas, seladores e ferramentas;
- b) preparação e proteção do ambiente de trabalho;
- c) limpeza, lixamento, correção e preparação da superfície;
- d) preparação, diluição e homogeneização da tinta;
- e) aplicação de massa, selador, fundo preparador ou tinta;
- f) utilização de pincel, trinch, rolo ou outros equipamentos;
- g) recorte de cantos, bordas, portas, janelas e acabamentos;
- h) aplicação uniforme, sem escorrimentos, manchas ou falhas;
- i) limpeza e conservação das ferramentas e do local.

8.24.3. Serão descontados pontos por preparação inadequada da superfície, diluição incorreta, falhas de cobertura, manchas, escorrimentos, marcas excessivas, recortes imprecisos, desperdício de material, sujeira ou danos em áreas que deveriam permanecer protegidas.

8.24.4. A Ficha de Avaliação da Prova Prática encontra-se no Anexo IX deste edital.

8.25. DISPOSIÇÕES FINAIS DA PROVA PRÁTICA:



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

8.25.1. O tempo máximo para realização de cada prova será definido no edital de convocação, considerando a natureza e a complexidade das atividades.

8.25.2. A pontuação será atribuída com base na ficha individual de avaliação e no respectivo espelho de correção, preenchidos pela Banca Avaliadora.

8.25.3. Os descontos serão aplicados de acordo com a gravidade e a quantidade de falhas cometidas, respeitada a pontuação máxima de cada critério.

8.25.4. Se o candidato concluir a atividade antes do término do tempo, deverá informar a Banca Avaliadora e afastar-se do equipamento, veículo, máquina ou área de trabalho, não podendo retomar a execução após declarar sua conclusão.

8.25.5 O simples término da atividade dentro do tempo não assegura pontuação integral, devendo ser considerados a qualidade, a precisão, a técnica, a segurança e o resultado final.

8.25.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Organizadora, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, razoabilidade, igualdade e vinculação ao Edital.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os recursos administrativos deverão ser interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução, deste Edital, e poderão ter por objeto:

- a) o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- b) a homologação preliminar das inscrições;
- c) o gabarito preliminar da Prova Teórica Objetiva, inclusive quanto à formulação das questões, às alternativas apresentadas e à resposta indicada como correta;
- d) as notas preliminares da Prova Teórica Objetiva;
- e) as notas preliminares da Prova Prática; e
- g) a classificação preliminar.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente mediante Formulário Eletrônico disponibilizado na Área do Candidato, no site oficial do Instituto Lótus.

9.2.1. Não serão admitidos recursos encaminhados por correio eletrônico, correspondência postal, protocolo físico, fax, telefone, canal de suporte ao candidato ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente estabelecido neste Edital.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

9.2.2. Para cada objeto impugnado, questão recorrida ou situação individualizada, o candidato deverá preencher e encaminhar formulário específico, observando corretamente a fase recursal, o cargo, a função e, quando for o caso, o número da questão selecionada.

9.3. Os recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Teórica Objetiva deverão ser apresentados de forma desidentificada, sendo vedada a inserção, no campo destinado à fundamentação, do nome do candidato, do número de inscrição, de assinatura ou de qualquer expressão, informação ou elemento que permita sua identificação.

9.3.1. O recurso que contenha elemento capaz de identificar o candidato no campo destinado à fundamentação será preliminarmente indeferido.

9.3.2. Os recursos relativos ao gabarito preliminar serão encaminhados à Banca Examinadora sem a identificação do candidato recorrente.

9.3.3. Todos os recursos interpostos nas fases previstas neste Edital serão submetidos a procedimento de desidentificação, quando tecnicamente aplicável, por ocasião de sua análise e julgamento, com a finalidade de preservar os princípios da impessoalidade, da isonomia e da objetividade.

9.4. Exclusivamente durante o período destinado à interposição de recursos contra o gabarito preliminar, será disponibilizado, na Área do Candidato, o procedimento de vista da Prova-Padrão correspondente a todos os cargos.

9.4.1. A disponibilização da Prova-Padrão terá por finalidade permitir a consulta às questões aplicadas e subsidiar a elaboração de eventual recurso, não implicando reabertura ou prorrogação do prazo recursal.

9.5. O candidato poderá interpor tantos recursos quantos considerar necessários, desde que utilize formulário individualizado para cada questão, objeto, resultado ou situação impugnada.

9.5.1. O recurso que abranger mais de uma questão, cargo, função, etapa ou objeto em um único protocolo será preliminarmente indeferido.

9.6. O recurso deverá ser apresentado de forma clara, objetiva, coerente e fundamentada, contendo a exposição precisa das razões que justifiquem a revisão do ato, resultado, nota, questão ou gabarito impugnado.

9.7. Quando o recurso tiver por objeto questão ou gabarito da Prova Teórica Objetiva, o candidato deverá indicar expressamente:

- a) o número da questão recorrida;
- b) o conteúdo ou aspecto especificamente impugnado;
- c) a razão técnica pela qual considera incorreta, inadequada, ambígua ou passível de anulação a questão ou a resposta divulgada; e
- d) a fundamentação teórica, normativa ou bibliográfica que sustente sua pretensão.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

9.8. Quando houver bibliografia expressamente indicada no conteúdo programático ou neste Edital, o candidato deverá utilizá-la como referência preferencial para a fundamentação do recurso, sem prejuízo da apresentação de outras fontes técnicas, oficiais, acadêmicas ou normativas pertinentes.

9.9. O simples inconformismo ou a mera discordância em relação ao gabarito, à nota, ao resultado ou à classificação, desacompanhados de fundamentação técnica e argumentação consistente, não constituirão motivo suficiente para a revisão pretendida.

9.10. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

- a) interpostos fora do prazo estabelecido no Cronograma de Execução ou na respectiva publicação;
- b) encaminhados por meio diverso do Formulário Eletrônico disponibilizado na Área do Candidato;
- c) apresentados em desacordo com as instruções constantes neste Edital ou no próprio formulário;
- d) referentes a cargo, função, etapa, questão ou objeto diverso daquele selecionado no formulário;
- e) que contenham mais de uma questão ou objeto em um único protocolo;
- f) que apresentem identificação do candidato, quando exigida a desidentificação;
- g) desprovidos de fundamentação ou de argumentação minimamente relacionada ao objeto impugnado;
- h) que contenham conteúdo ofensivo, desrespeitoso, ameaçador, discriminatório ou incompatível com a regularidade do procedimento administrativo;
- i) que consistam em reprodução de recurso já apresentado pelo mesmo candidato, sem qualquer fundamento novo ou individualização do objeto; ou
- j) relativos a publicação cujo prazo recursal já tenha sido encerrado.

9.11. O candidato somente poderá interpor recurso relacionado ao cargo ou à função para o qual tenha sua inscrição regularmente registrada no certame.

9.12. A interposição do recurso somente será considerada concluída após o correto preenchimento e o efetivo envio do Formulário Eletrônico dentro do prazo estabelecido.

9.12.1. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que o recurso foi devidamente enviado e registrado no sistema, devendo conservar o respectivo comprovante ou número de protocolo.

9.13. O Instituto Lótus e o Município de Guabiruba/SC não se responsabilizarão por recursos não recebidos em razão de falhas no equipamento utilizado pelo candidato, dificuldades de acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade de conexão, interrupção no fornecimento de energia elétrica, erro de preenchimento, falha de transmissão ou qualquer outro fator externo aos sistemas oficiais do Instituto Lótus.

9.13.1. A ocorrência de dificuldades de ordem técnica não imputáveis ao Instituto Lótus não implicará prorrogação do prazo nem autorizará o recebimento do recurso por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

9.14. Não serão admitidos pedido de revisão da decisão recursal, recurso contra decisão proferida em recurso, pedido de reconsideração, recurso contra publicação definitiva ou qualquer outra medida recursal não expressamente prevista neste Edital.

9.15. Na hipótese de anulação de questão da Prova Teórica Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tenham realizado a respectiva prova, independentemente da interposição de recurso.

9.15.1. A atribuição da pontuação decorrente da anulação não resultará em duplicidade de pontos para os candidatos que já tenham obtido a pontuação correspondente à questão antes de sua anulação.

9.16. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, a questão será corrigida de acordo com a alternativa estabelecida no gabarito oficial definitivo.

9.16.1. A alteração do gabarito será aplicada indistintamente a todos os candidatos que tenham realizado a respectiva prova, independentemente de terem interposto recurso.

9.16.2. Os candidatos que tenham assinalado a alternativa anteriormente indicada no gabarito preliminar somente permanecerão com a pontuação correspondente caso a resposta assinalada coincida com aquela estabelecida no gabarito oficial definitivo.

9.17. Havendo alteração do gabarito preliminar em decorrência do provimento de recurso, de revisão de ofício ou da constatação de erro material, todas as provas serão processadas ou novamente corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.18. O Instituto Lótus, por iniciativa própria ou mediante decisão da Banca Examinadora, poderá anular questão ou alterar o gabarito preliminar quando constatado erro material, técnico, conceitual ou de formulação, ainda que não tenha sido interposto recurso específico.

9.19. A anulação de questão deverá ser devidamente fundamentada pela Banca Examinadora e será adotada quando constatado vício que comprometa a existência de resposta única, a correção técnica, a compreensão, a resolução ou a avaliação isonômica dos candidatos.

9.20. A existência de erro meramente formal, gráfico ou de digitação que não comprometa a compreensão da questão, não altere sua resolução e não cause prejuízo à igualdade entre os candidatos não implicará, por si só, a sua anulação.

9.21. Eventuais alterações de gabarito, anulações de questões, retificações de notas ou modificações de resultados decorrentes do julgamento dos recursos produzirão efeitos em relação a todos os candidatos alcançados pela decisão, independentemente de terem apresentado recurso administrativo ou adotado medida judicial.

9.22. Todos os recursos regularmente interpostos serão analisados pela autoridade competente ou pela Banca Examinadora, conforme a natureza da matéria impugnada.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

9.22.1. As decisões serão fundamentadas e disponibilizadas na Área do Candidato correspondente ao recorrente, não sendo encaminhadas individualmente por correio eletrônico, correspondência ou qualquer outro meio.

9.22.2. As respostas aos recursos poderão ser apresentadas de forma individual ou por meio de parecer coletivo quando houver recursos com objeto e fundamentação substancialmente semelhantes, desde que sejam examinados todos os argumentos relevantes ao julgamento.

9.23. O provimento de recurso poderá resultar, conforme o caso, na alteração do gabarito, na anulação de questão, na retificação da nota, na revisão do resultado, na alteração da classificação ou na correção do ato impugnado.

9.23.1. A alteração de nota, resultado ou classificação decorrente do julgamento de recurso poderá implicar aumento ou redução da pontuação ou modificação da posição classificatória dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.24. As decisões proferidas pela Banca Examinadora serão divulgadas nos prazos previstos no Cronograma de Execução, podendo a publicação do resultado dos recursos ocorrer conjuntamente com a divulgação do gabarito definitivo, das notas definitivas ou da classificação definitiva da etapa correspondente.

9.25. Encerrada a fase recursal e realizadas as alterações eventualmente decorrentes do julgamento dos recursos ou de revisão de ofício, o respectivo resultado será considerado definitivo para fins de prosseguimento do certame.

9.26. A Banca Examinadora constitui a última instância administrativa para o julgamento dos recursos relativos às questões, aos gabaritos, às avaliações e aos resultados das etapas do processo seletivo, não sendo admitidos recursos administrativos adicionais, pedidos de reconsideração ou revisão recursal, sem prejuízo do direito de acesso aos órgãos de controle e ao Poder Judiciário, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO X

DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, observados os critérios, as condições e as notas mínimas estabelecidos neste Edital para cada cargo.

10.1.1. A nota final do candidato corresponderá à soma das pontuações obtidas nas etapas previstas para o respectivo cargo, podendo compreender:

a) a Prova Teórica Objetiva;

10.1.2. Não serão computadas na nota final as pontuações correspondentes às etapas para as quais o cargo não esteja expressamente submetido.

10.2. Ocorrendo empate na nota final entre dois ou mais candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos nos itens seguintes, na ordem em que se encontram apresentados.

10.2.1. PRIMEIRO CRITÉRIO — PREFERÊNCIA LEGAL DA PESSOA IDOSA



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do período de inscrições deste Processo Seletivo, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 — Estatuto da Pessoa Idosa.

10.2.1.1. Havendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será assegurada preferência ao candidato de maior idade, considerando-se, para essa finalidade, o ano, o mês e o dia de nascimento.

10.2.2. SEGUNDO CRITÉRIO — EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO

Persistindo o empate, terá preferência o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, na forma do art. 440 do Código de Processo Penal, com redação conferida pela Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

10.2.3. DEMAIS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Persistindo o empate após a aplicação das preferências legais estabelecidas nos itens anteriores, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;
- b) maior pontuação em Conhecimentos Específicos na Prova Teórica Objetiva;
- c) maior pontuação em Legislação na Prova Teórica Objetiva, quando aplicável;
- d) maior pontuação em Língua Portuguesa na Prova Teórica Objetiva;
- e) maior pontuação em Raciocínio Lógico na Prova Teórica Objetiva;
- f) maior pontuação em Conhecimentos Gerais na Prova Teórica Objetiva;
- g) candidato mais velho;
- h) sorteio público.

10.2.3.1. O critério referente a determinada área de conhecimento ou etapa de avaliação somente será aplicado quando esta integrar a estrutura da prova ou das etapas previstas para o respectivo cargo.

10.2.3.2. Quando determinado critério não for aplicável ao cargo, será utilizado imediatamente o critério subsequente.

10.2.4. DO SORTEIO PÚBLICO

O sorteio público será realizado exclusivamente quando permanecer o empate após a aplicação de todos os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.4.1. A data, o horário, o local e os procedimentos para a realização do sorteio serão divulgados oportunamente por meio de edital específico.

10.2.4.2. O sorteio será realizado em ato público, aberto aos candidatos interessados, sendo o respectivo resultado registrado em ata e posteriormente divulgado nos meios oficiais do certame.

10.2.4.3. O não comparecimento do candidato ao ato de sorteio não impedirá sua realização nem acarretará prejuízo à sua participação no procedimento.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

10.3. As preferências legais relacionadas à condição de pessoa idosa e ao efetivo exercício da função de jurado serão reconhecidas mediante a apresentação da documentação comprobatória exigida neste Edital.

10.3.1. Para aplicação do critério estabelecido no item 10.2.1, será considerada a data de nascimento constante no documento oficial de identificação encaminhado eletronicamente pelo candidato durante o período de inscrições ou apresentada quando solicitada pela organizadora.

10.3.2. Para aplicação do critério estabelecido no item 10.2.2, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato, certidão, declaração ou outro documento oficial expedido pelo Poder Judiciário que comprove o efetivo exercício da função de jurado.

10.3.2.1. O documento deverá conter informações suficientes para identificar o candidato e demonstrar seu efetivo comparecimento e exercício da função perante o Tribunal do Júri.

10.3.3. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital não terá reconhecido o respectivo direito de preferência para fins de desempate.

10.3.4. Não será admitida a apresentação ou complementação da documentação comprobatória após o encerramento do período estabelecido, salvo quando expressamente solicitada pela organizadora para esclarecimento de documento tempestivamente apresentado.

10.4. A classificação final será apurada após a divulgação das notas definitivas de todas as etapas previstas para o respectivo cargo e a conclusão dos correspondentes períodos recursais.

10.4.1. A classificação será realizada por cargo, especialidade e local de lotação, quando houver essa divisão, observada a ordem decrescente da nota final.

10.4.2. Os candidatos que não alcançarem os requisitos mínimos de aprovação ou que forem eliminados em qualquer etapa não constarão na classificação final, ressalvada eventual relação específica de resultados prevista neste Edital.

10.4.3. As listas de classificação destinadas às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão divulgadas juntamente com o resultado final do Processo Seletivo.

10.5. Para cada cargo em que houver candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, serão elaboradas as seguintes listas de classificação:

- a) lista de classificação geral, contendo todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles inscritos e classificados na condição de pessoa com deficiência, em ordem decrescente da nota final; e
- b) lista específica de candidatos com deficiência, contendo os candidatos aprovados nessa condição, em ordem decrescente da nota final.

10.5.1. O candidato com deficiência que obtiver aprovação figurará simultaneamente na lista de classificação geral e na lista específica de candidatos com deficiência, observadas sua nota final e sua respectiva ordem de classificação.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

10.5.2. O candidato com deficiência classificado em posição que lhe assegure convocação ou nomeação pela lista de classificação geral será convocado nessa condição, não sendo computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.5.3. O candidato convocado ou nomeado por meio da lista específica de pessoas com deficiência será considerado atendido para todos os efeitos, não podendo ser novamente convocado para o mesmo cargo com fundamento em sua posição na lista de classificação geral.

10.5.4. A convocação e a nomeação dos candidatos aprovados observarão a ordem de classificação, o número de vagas disponíveis e os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.5.5. Os critérios de alternância e proporcionalidade serão aplicados durante todo o período de validade do processo seletivo, inclusive em relação às vagas que surgirem posteriormente, respeitada a legislação aplicável.

10.5.6. A convocação de candidato com deficiência para vaga reservada ficará condicionada ao cumprimento dos procedimentos de avaliação e comprovação da deficiência estabelecidos neste Edital.

10.5.7. Caso não haja candidato com deficiência aprovado ou apto a ocupar a vaga reservada, esta poderá ser destinada aos candidatos da classificação geral, observada rigorosamente a ordem classificatória e a legislação aplicável.

CAPÍTULO XI

DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O preenchimento das funções temporárias observará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, ressalvadas as hipóteses de reserva de vagas e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.0.1. A aprovação e a classificação neste Processo Seletivo não geram, por si sós, direito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à existência de necessidade temporária de excepcional interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização legal, quando exigida, e à conveniência administrativa, durante o prazo de validade do certame.

11.0.2. Verificada a necessidade de contratação, a Administração Municipal deverá observar a ordem de classificação, os requisitos estabelecidos neste Edital e as disposições da legislação municipal aplicável.

11.0.3. A contratação será realizada por prazo determinado e terá natureza jurídico-administrativa, nos termos da legislação que disciplina as contratações temporárias no âmbito do Município de Guabiruba/SC.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e números de telefone.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

11.1.1. Até a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a atualização dos dados cadastrais poderá ser realizada por meio da Área do Candidato, no site oficial Do Instituto Lótus.

11.1.2. Após a homologação do resultado final, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser comunicada diretamente ao Departamento de Pessoal do Município de Guabiruba/SC, observados os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

11.1.3. O Instituto Lótus e o Município de Guabiruba/SC não se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da desatualização dos dados informados pelo candidato, da impossibilidade de sua localização ou do não recebimento de comunicações encaminhadas aos contatos cadastrados.

11.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo e caracterizada a necessidade administrativa, os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação.

11.2.1. A convocação não se confunde com a contratação e não assegura sua formalização, a qual permanecerá condicionada à comprovação do atendimento de todos os requisitos legais, editais e administrativos.

11.2.2. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação do respectivo ato de convocação, a documentação necessária à comprovação das condições exigidas para a contratação.

11.2.3. O ato de convocação poderá estabelecer prazo diverso quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, devendo o candidato observar integralmente as condições, os procedimentos e os prazos nele definidos.

11.3. Constituem requisitos para a contratação temporária:

- a) ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, quando admitido pela legislação, estrangeiro em situação regular no território nacional;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;
- g) possuir a escolaridade, a formação, a habilitação e os demais requisitos exigidos para o exercício da função;
- h) possuir registro ativo e regular no respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando exigido;
- i) possuir aptidão física e mental para o desempenho das atribuições da função;
- j) não estar impedido, por decisão administrativa ou judicial, de exercer função pública;

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA – SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

k) não incidir em hipótese constitucional ou legal de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas; e

l) atender às demais condições previstas neste Edital, na legislação municipal e no ato de convocação.

11.3.1. O candidato estrangeiro deverá apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório — CRNM, ou outro documento oficialmente admitido pela legislação brasileira, além da comprovação de sua permanência regular no País e de sua aptidão legal para o exercício da função pública.

11.3.2. O diploma, certificado ou título de escolaridade expedido por instituição estrangeira somente será aceito após sua revalidação ou reconhecimento pela autoridade ou instituição brasileira competente, na forma da legislação vigente.

11.4. O candidato convocado deverá apresentar ao Departamento de Pessoal, no prazo e na forma estabelecidos no ato de convocação, os seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação com fotografia;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
- c) comprovante atualizado da situação cadastral no CPF;
- d) número de inscrição no PIS/PASEP ou documento equivalente;
- e) certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;
- f) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- g) certificado de reservista, certificado de dispensa de incorporação ou outro documento comprobatório da regularidade com as obrigações militares, quando aplicável;
- h) comprovante de residência atualizado ou declaração de residência devidamente assinada;
- i) 01 (uma) fotografia recente, no tamanho 3 cm x 4 cm;
- j) diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a escolaridade exigida para a função;
- k) documentos comprobatórios dos requisitos específicos previstos no Capítulo II, item 2, deste Edital;
- l) certificado de especialização na respectiva área de formação para a função de Professor, quando exigido;
- m) comprovante de inscrição e regularidade perante o respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando aplicável;
- n) certidão de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente;
- o) declaração atualizada de bens e valores que integrem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda, conforme solicitação do Departamento de Pessoal;
- p) declaração de inexistência de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública;
- q) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando houver;
- r) documentos pessoais e fiscais dos demais dependentes, quando houver;

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- s) declaração de inexistência de dependentes, quando aplicável;
- t) declarações de dependentes para fins fiscais, previdenciários ou administrativos, quando solicitadas; e
- u) outros documentos considerados necessários à formalização da contratação, desde que previstos na **legislação ou expressamente indicados no ato de convocação.**

11.4.1. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por meio de cópia autenticada, física ou eletronicamente, conforme os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

11.4.2. A Administração poderá realizar a conferência da autenticidade e da validade dos documentos apresentados por meio de sistemas, cadastros e bases oficiais de dados.

11.4.3. O candidato que declarar o exercício de outro cargo, emprego ou função pública deverá informar:

- a) o órgão ou a entidade de vínculo;
- b) o cargo, emprego ou função exercida;
- c) a natureza jurídica do vínculo;
- d) a carga horária semanal;
- e) os dias e horários de trabalho; e
- f) o local de exercício.

11.4.4. Nas hipóteses constitucionalmente admitidas de acumulação, a contratação ficará condicionada à comprovação da compatibilidade de horários e ao cumprimento dos demais requisitos legais.

11.4.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares para análise da legalidade da acumulação declarada.

11.5. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico admissional, a ser agendado pelo Departamento de Pessoal e realizado por profissional, serviço médico oficial ou empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho indicada ou contratada pelo Município.

11.5.1. A contratação ficará condicionada à emissão de atestado, laudo ou documento equivalente que reconheça a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função temporária.

11.5.2. O exame admissional poderá compreender avaliação clínica, exames complementares e outros procedimentos considerados necessários em razão das atribuições e dos riscos inerentes à função.

11.5.3. O atestado médico emitido por profissional não indicado ou não autorizado pela Administração poderá não ser aceito para fins admissionais, quando o ato de convocação determinar que a avaliação seja realizada exclusivamente pelo serviço oficial ou por empresa contratada pelo Município.

11.6. O candidato inscrito e classificado na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar, além dos documentos exigidos dos demais candidatos, laudo médico destinado à caracterização da deficiência, na forma prevista neste Edital.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

11.6.1. O laudo médico deverá conter, no mínimo:

- a) o nome completo e o documento de identificação do candidato;
- b) a espécie, o grau ou o nível da deficiência;
- c) a indicação do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças — CID, quando aplicável;
- d) a provável causa da deficiência, quando possível;
- e) a descrição das limitações funcionais decorrentes da deficiência;
- f) a assinatura, o carimbo e o número de registro profissional do médico responsável; e
- g) as demais informações necessárias à adequada caracterização da deficiência.

11.6.2. Quando exigido neste Edital, o laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente ou irreversível, para as quais poderá ser admitido documento emitido em prazo superior, conforme a legislação aplicável.

11.6.3. A caracterização da deficiência e a análise das condições necessárias ao exercício das atribuições da função serão realizadas no procedimento admissional, observados os critérios legais, técnicos e de acessibilidade aplicáveis.

11.6.4. A avaliação deverá considerar, quando cabível, a utilização de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade necessários ao desempenho das atribuições da função.

11.7. A contratação somente será formalizada após a comprovação do preenchimento de todos os requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.7.1. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento inválido ou a falta de comprovação de requisito essencial impedirá a contratação do candidato.

11.7.2. A Administração poderá conceder prazo para o saneamento de irregularidade meramente formal ou para a complementação de documento tempestivamente apresentado, desde que:

- a) a irregularidade seja juridicamente sanável;
- b) não haja violação aos princípios da isonomia e da impessoalidade;
- c) não se trate de comprovação posterior de requisito que deveria estar preenchido em momento anterior; e
- d) a medida seja compatível com a urgência e a necessidade da contratação.

11.7.3. A concessão de prazo para regularização constitui faculdade da Administração, não gerando direito subjetivo ao candidato.

11.8. Será considerado desistente e perderá o direito decorrente da respectiva convocação o candidato que:

- a) não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido;
- b) não comparecer aos procedimentos admissionais;
- c) não comprovar os requisitos necessários à contratação;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- d) for considerado inapto no exame médico admissional;
- e) não assinar o contrato no prazo determinado; ou
- f) manifestar expressamente desinteresse na contratação, ressalvada a possibilidade de reclassificação prevista neste Edital.

11.8.1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a Administração poderá convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

11.8.2. A perda do direito decorrente da convocação não implica a anulação da inscrição ou dos atos regularmente praticados no Processo Seletivo, sem prejuízo da eliminação do candidato quando constatada falsidade documental, fraude ou ausência de requisito indispensável à participação no certame.

11.9. Após a formalização do contrato, o candidato deverá iniciar o exercício da função no prazo máximo de 02 (dois) dias, conforme data e orientação estabelecidas pela Administração Municipal.

11.9.1. A Administração poderá fixar data específica para o início do exercício, considerando a necessidade do serviço, o calendário escolar, a organização administrativa ou as particularidades da função.

11.9.2. O não comparecimento para o início do exercício, sem justificativa aceita pela Administração, poderá resultar na perda de eficácia ou na rescisão do contrato e na convocação do candidato subsequente.

11.10. A convocação será realizada mediante publicação de edital ou ato administrativo específico nos meios oficiais utilizados pelo Município de Guabiruba/SC.

11.10.1. Sem prejuízo da publicação oficial, a Administração poderá encaminhar comunicação complementar ao candidato por meio de:

- a) ligação telefônica;
- b) mensagem enviada por aplicativo de comunicação, inclusive WhatsApp;
- c) correio eletrônico; ou
- d) outro meio de contato informado pelo candidato.

11.10.2. As comunicações individuais terão caráter exclusivamente auxiliar e não substituirão a publicação oficial do ato de convocação.

11.10.3. Será considerada válida e eficaz a convocação regularmente publicada nos meios oficiais, ainda que o candidato não tenha recebido ou visualizado as comunicações complementares.

11.10.4. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo durante todo o seu prazo de validade.

11.11. O candidato que não tiver interesse imediato na contratação poderá requerer, uma única vez, sua reclassificação para o final da lista de aprovados da respectiva função.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

11.11.1. O pedido de reclassificação deverá ser formulado por escrito, dentro do prazo estabelecido no ato de convocação e antes da formalização do contrato.

11.11.2. Deferido o pedido, o candidato será reposicionado após o último candidato constante na lista de classificação vigente.

11.11.3. Havendo mais de um pedido de reclassificação, será observada a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos.

11.11.4. A reclassificação não assegura nova convocação, que permanecerá condicionada à existência de necessidade administrativa e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

11.11.5. O candidato reclassificado que, após nova convocação, não demonstrar interesse ou deixar de cumprir as exigências estabelecidas será considerado definitivamente desistente.

11.12. A contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato administrativo por prazo determinado entre o Município de Guabiruba/SC e o candidato convocado.

11.12.1. A assinatura do contrato importará na aceitação expressa:

- a) das atribuições da função;
- b) da carga horária;
- c) da remuneração;
- d) dos deveres e das responsabilidades funcionais;
- e) do prazo de vigência; e
- f) das demais condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

11.12.2. O contratado ficará submetido ao regime jurídico aplicável às contratações temporárias do Município de Guabiruba/SC, às disposições deste Edital e às cláusulas constantes no respectivo contrato administrativo.

11.13. O Departamento de Pessoal poderá solicitar documentos e informações complementares indispensáveis à verificação dos requisitos e à formalização da contratação.

11.13.1. A Administração poderá dispensar a apresentação de documento relacionado neste Edital quando:

- a) a informação puder ser obtida diretamente em base oficial de dados;
- b) o documento não for aplicável à situação específica do candidato;
- c) houver documento oficial equivalente; ou
- d) a dispensa estiver autorizada pela legislação vigente.

11.13.2. Não poderá ser dispensada a comprovação de requisito legal ou editalício essencial ao exercício da função temporária.

11.13.3. A solicitação ou a dispensa de documentos deverá observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da razoabilidade, da eficiência e da segurança jurídica.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

CAPÍTULO XII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no Cronograma de Execução, nos editais de convocação e nas demais publicações relativas ao Processo Seletivo observarão o horário oficial de Brasília/DF.

12.1. Em observância aos princípios da publicidade, da transparência, da impessoalidade e do interesse público, poderão ser divulgados nos atos oficiais do Processo Seletivo o nome, o número de inscrição, as notas, a classificação, a situação do candidato e outros dados estritamente necessários à identificação e à regularidade do certame.

12.1.1. A divulgação dos dados mencionados no item anterior será limitada às informações necessárias à execução, à fiscalização e ao controle do processo seletivo, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, da Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação — e das demais normas aplicáveis.

12.2. Não serão fornecidas por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio de atendimento informações individualizadas que estejam disponíveis na Área do Candidato ou que dependam de autenticação pessoal para acesso.

12.2.1. As informações de caráter pessoal, restrito ou individualizado somente serão disponibilizadas ao próprio candidato, mediante procedimento que permita a confirmação de sua identidade, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

12.3. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão, falsidade, omissão relevante ou irregularidade nas informações ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) a eliminação do candidato do Processo Seletivo;
- c) a anulação da aprovação, da classificação, da nomeação ou da posse, quando já efetivadas; e
- d) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

12.3.1. As consequências previstas no item anterior serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.3.2. A irregularidade meramente formal, passível de saneamento e que não comprometa a isonomia, a autenticidade das informações ou o atendimento aos requisitos do cargo, poderá ser objeto de diligência, a critério da Administração.

12.4. Na hipótese de aparente conflito entre disposições deste Edital ou entre este e os atos posteriores do processo seletivo, deverão ser observados, sucessivamente:

- a) a legislação aplicável;
- b) as retificações e alterações regularmente publicadas;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- c) a norma especial em relação à norma geral;
- d) a disposição específica da respectiva etapa ou situação; e
- e) a interpretação que preserve a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica, a finalidade do certame e o interesse público.

12.4.1. As retificações e alterações posteriores prevalecerão sobre as disposições originárias expressamente modificadas.

12.4.2. A existência de erro material, numérico, gráfico ou de remissão poderá ser corrigida de ofício, mediante publicação oficial, desde que não implique alteração indevida das regras essenciais do certame ou prejuízo aos candidatos.

12.5. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Descrição e especificações das atribuições dos cargos;
- b) Anexo II – Conteúdos programáticos dos cargos; e
- c) Anexo III – Requerimento de condições especiais para a realização das provas.
- d) Anexo IV – Ficha de Avaliação da Prova Prática para o cargo de Mecânico;
- e) Anexo V – Ficha de Avaliação da Prova Prática para o cargo de Motorista;
- f) Anexo VI – Ficha de Avaliação da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas;
- g) Anexo VII – Ficha de Avaliação da Prova Prática para o cargo de Operador de Roçadeira;
- h) Anexo VIII – Ficha de Avaliação da Prova Prática para o cargo de Pedreiro;
- i) Anexo IX – Ficha de Avaliação da Prova Prática para o cargo de Pintor;

12.5.1. Os anexos constituem parte integrante e indissociável deste Edital, devendo suas disposições ser interpretadas conjuntamente com o texto principal.

12.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações, retificações, convocações, resultados, comunicados e demais atos relacionados ao do processo seletivo, divulgados nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) site oficial do Instituto Lótus: <https://institutolotus.selecao.net.br/>; e
- b) site oficial do Município de Guabiruba/SC: <https://guabiruba.sc.gov.br/>.

12.6.1. O desconhecimento das publicações regularmente divulgadas não poderá ser invocado pelo candidato como justificativa para o descumprimento de prazos, procedimentos ou obrigações estabelecidas neste Edital.

12.6.2. Eventuais comunicações individuais encaminhadas ao candidato terão caráter meramente complementar e não substituirão as publicações oficiais do Processo Seletivo.

12.7. O candidato poderá solicitar esclarecimentos relacionados ao Processo Seletivo por meio da Central de Atendimento do Instituto Lótus, pelos seguintes canais:

- a) correio eletrônico: atendimentoinstitutolotus@gmail.com; e



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

b) aplicativo de mensagens WhatsApp: (49) 3679 0080.

12.7.1. O atendimento será realizado em dias úteis, nos seguintes horários:

a) das 9h às 11h; e

b) das 14h às 16h.

12.7.2. As solicitações encaminhadas fora do horário de atendimento serão analisadas no período subsequente de expediente, observada a ordem de recebimento.

12.7.3. A Central de Atendimento destina-se exclusivamente à prestação de orientações gerais e esclarecimentos sobre os procedimentos do certame, não sendo admitida sua utilização para interposição de recursos, envio de documentos ou formulação de requerimentos quando houver meio específico previsto neste Edital.

12.8. Não serão prestados atendimentos por ligação telefônica, devendo as solicitações ser encaminhadas exclusivamente por mensagem escrita, com a finalidade de assegurar o adequado registro, controle e rastreabilidade das comunicações.

12.8.1. Mensagens encaminhadas por áudio poderão não ser consideradas, quando o canal de atendimento exigir comunicação exclusivamente escrita.

12.8.2. O envio de mensagem aos canais de atendimento não suspende nem prorroga os prazos previstos neste Edital.

12.9. Não serão fornecidos a terceiros dados, informações ou documentos pessoais de candidatos, ressalvadas:

- a) as informações objeto de publicação obrigatória ou necessária à transparência do processo seletivo;
- b) as hipóteses de consentimento válido do titular, quando juridicamente aplicável;
- c) as solicitações formuladas por autoridades competentes, no exercício de suas atribuições legais;
- d) as determinações judiciais; e
- e) as demais hipóteses autorizadas pela legislação.

12.9.1. O tratamento das informações pessoais observará o disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

12.10. Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pelo Instituto Lótus e pelo Município de Guabiruba/SC para finalidades relacionadas à organização, à execução, à fiscalização, ao controle, à homologação e à eventual convocação decorrente do Processo Seletivo.

12.10.1. O tratamento de dados pessoais compreenderá apenas as operações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, regulamentares, contratuais e administrativas relacionadas ao certame.

12.10.2. Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre o Instituto Lótus, o Município de Guabiruba/SC, bancas examinadoras, prestadores de serviços, órgãos de controle, instituições financeiras, autoridades públicas e demais



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

agentes cuja participação seja necessária à execução do Processo Seletivo, observadas as medidas de segurança e as limitações previstas na legislação.

12.10.3. O tratamento dos dados pessoais não dependerá de consentimento quando estiver fundamentado no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de políticas públicas, no exercício regular de direitos, na tutela da saúde ou em outra base legal prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.10.4. A inscrição no Processo Seletivo não implica autorização irrestrita para divulgação de dados pessoais, devendo a publicidade limitar-se às informações necessárias à transparência, à identificação dos candidatos e ao controle dos atos do certame.

12.10.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades do Processo Seletivo, das obrigações legais e regulamentares e ao exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou de controle.

12.11. Fica atribuída ao Instituto Lótus, na condição de banca organizadora e executora do Processo Seletivo, competência para a prática dos atos técnicos e operacionais necessários à realização do certame, compreendendo, entre outros:

- a) receber e processar os requerimentos de inscrição;
- b) analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
- c) processar e emitir os atos relacionados à homologação das inscrições;
- d) elaborar, diagramar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e corrigir as provas, observadas as etapas previstas para cada cargo;
- e) aplicar e avaliar as provas práticas;
- f) receber, processar e encaminhar à análise os títulos apresentados pelos candidatos;
- g) analisar e julgar, diretamente ou por meio das bancas competentes, os recursos previstos neste Edital;
- h) emitir relatórios de notas, resultados e classificação dos candidatos;
- i) prestar esclarecimentos e informações relacionados ao Processo Seletivo, no âmbito de sua competência;
- j) disponibilizar e administrar os sistemas de inscrição, atendimento, consulta, recursos e divulgação dos resultados;
- k) organizar e prestar suporte técnico, administrativo, logístico e tecnológico às etapas do Processo Seletivo;
- l) orientar e coordenar as equipes de aplicação, fiscalização, correção, atendimento e apoio operacional;
- m) elaborar atas, relatórios e registros relativos à execução do certame;
- n) adotar as providências necessárias à segurança, à regularidade, à isonomia e à integridade dos procedimentos;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- o) fornecer ao Município os documentos, arquivos, relatórios e informações necessários à homologação e ao controle do Processo Seletivo; e
- p) subsidiar o Município, dentro de sua esfera de atuação, na elaboração de respostas a órgãos de controle, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

12.11.1. Permanecem sob responsabilidade do Município de Guabiruba/SC os atos administrativos cuja competência não possa ser delegada, especialmente:

- a) a definição dos cargos, das vagas, das remunerações, dos requisitos e das atribuições;
- b) a designação da Comissão de Coordenação e Fiscalização;
- c) a aprovação e a publicação do Edital e de suas alterações;
- d) a homologação do resultado final;
- e) a convocação, a nomeação e a posse dos candidatos; e
- f) os demais atos próprios da autoridade administrativa competente.

12.11.2. A atuação do Instituto Lótus ficará limitada às atribuições previstas no instrumento contratual, neste Edital e nas determinações regularmente expedidas pela Administração Municipal.

12.12. Este Edital poderá ser retificado, complementado ou alterado sempre que necessário à correção de erros, à adequação à legislação, à preservação da regularidade do certame ou ao atendimento do interesse público.

12.12.1. As alterações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação deste Edital e passarão a integrá-lo para todos os efeitos.

12.12.2. Alterações que afetem substancialmente os requisitos, os conteúdos, as etapas, os critérios de avaliação ou as condições de participação deverão ser divulgadas com antecedência razoável, assegurando-se, quando necessário, a reabertura ou a adequação dos respectivos prazos.

12.12.3. A Administração poderá alterar datas, locais, horários e procedimentos por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou circunstância operacional devidamente justificada, mediante publicação oficial.

12.13. O Instituto Lótus poderá cobrar pelos serviços de emissão de declarações, certidões, reproduções, cópias ou documentos individualizados solicitados pelo candidato, quando a elaboração implicar atividade administrativa específica ou custo material adicional.

12.13.1. A eventual cobrança deverá ser previamente informada ao requerente e observar critérios objetivos, razoáveis e compatíveis com os custos do serviço.

12.13.2. Não será cobrada taxa pelo acesso a informações, documentos ou serviços cuja gratuidade seja assegurada pela legislação ou por este Edital.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

12.13.3. A emissão de documentos individualizados ficará condicionada à identificação do requerente, à legitimidade do pedido e à inexistência de restrição legal de acesso.

12.14. Os casos omissos, as situações excepcionais e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, em conjunto com o Instituto Lótus, observadas as respectivas competências.

12.14.1. As decisões deverão observar a legislação vigente, as disposições deste Edital e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da segurança jurídica e da vinculação ao instrumento convocatório.

12.14.2. Quando a matéria envolver conteúdo técnico específico, a Comissão poderá solicitar manifestação da Banca Examinadora, da assessoria jurídica, do setor técnico competente ou de profissional especializado.

CAPÍTULO XIII

DO FORO

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Guabiruba/SC para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação, aplicação ou execução das disposições deste Edital e dos atos relacionados ao presente Processo Seletivo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

Guabiruba/SC, 02 de setembro de 2026.

VALMIR ZIRKE
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalho de almoxarifado como: recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário dos materiais, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar a posição do estoque, encaminhando periodicamente a quantidade de material e calculando as necessidades futuras para preparar os pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas, os pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar a perfeita correspondência entre materiais e pedidos;
- Identificar o material determinando sua acomodação de forma adequada para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando condições necessárias, para evitar deterioração e perda;
- Efetuar o registro dos materiais e das solicitações lançando os dados em livros, fichas ou mapas apropriados para facilitar a elaboração de inventários e condutas;
- Arrolar os materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Organizar e manter o almoxarifado;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino médio completo e conhecimento básico em informática.;

AUXILIAR DE OPERAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Sanitários e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos,



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;
- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho;
- Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações;
- Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição;
- Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados;
- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados;
- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;
- Ajudar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;
- Preparar a massa de cimento para o pedreiro, abastecendo-o de tijolos, massa e blocos, auxiliar na montagem de lajes;
- Preparar as tintas utilizando quantidades e produtos adequados para o pintor, executando pinturas simples, passando massa em buracos e rachaduras, passando zarcão em ferrosos para preparar as superfícies para receber a pintura;
- Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do eletricitista;
- Abrir covas nos cemitérios, desobstruindo-as com equipamentos apropriados, promovendo o sepultamento e arrumação das sepulturas, visando atender as necessidades dos munícipes;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- Auxiliar na colocação de calhas e realizar limpeza e manutenção;
- Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos;
- Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios do município;
- Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos;
- Operar equipamento motosserra, máquina de cortar asfalto, roçadeira;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental incompleto..

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza em edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde e sanitárias e nas secretarias. Ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos;
- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;
- Preparar e servir café, água e chá e outras atividades correlatas;
- Lavar panos usados na limpeza;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Preparar e servir café, chá e água, quando solicitado;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- Executar serviços de limpeza: vidraças, paredes, pisos, calçadas, salas, móveis, equipamentos, utensílios, louças, cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, entre outros;
- Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
- Executar serviços de limpeza da área externa dos postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas;
- Cuidar e fazer a limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando com equipamentos e produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança do mesmo;
- Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
- Adequar os resíduos de forma seletiva, separando-os para processos de reciclagem;
- Zelar pela higiene pessoal;
- Usar EPI;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental incompleto.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Inspecionar e efetuar manutenção mecânica, elétrica e hidráulica de automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e outros veículos da frota, solicitando peças e material, para a execução dos serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos;
- Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo;
- Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso;
- Executar serviços de manutenção e instalação da parte elétrica de veículos em geral;
- Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto;
- Limpar peças;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- Regular e revisar motores;
- Reparar e regular sistema de freios;
- Reparar freios de máquinas pesadas;
- Orientar revisões e trocas de óleo e freios;
- Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;
- Usar EPI;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados, transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior;
- Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes;
- Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores;
- Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores;
- Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos;
- Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros;
- Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre;
- Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores;
- Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação;
- Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração;
- Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo;
- Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas;
- Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos;
- Obedecer sempre às leis e normas do trânsito;
- Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros;
- Respeitar vias preferenciais, semáforos;
- Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros;
- Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos;
- Pagar as multas obtidas na condução do veículo;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos, com CNH Categoria "D" ou "E".



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquinas (veículos pesados) de pequena e média complexidade mecânica e operacional, provida ou não de implementos diversos, manipulando mecanismos de tração ou impulsão, compactação e poda, carregamento e transporte de materiais, executar operações de limpeza, abertura de canais, terraplanagem ou similares e outras obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas de pequena e média complexidade mecânica, manipulando os comandos de marcha e direção, a fim de deslocá-la para possibilitar a execução das tarefas requeridas;
- Operar a máquina manuseando alavancas, pedais e direção, a fim de executar serviços de terraplanagem ou similares tais como: escavações, carregamento ou compactação de terra e/ou materiais sedimentados, nivelamento de terrenos, preparação de solo e demais atividades afins, possibilitando a execução dos serviços exigidos;
- Conferir os itens de manutenção da máquina como nível de óleo, lubrificação, aquecimento do motor e outros, a fim de evitar danos e quebras;
- Operar o equipamento conforme normas e procedimentos do fabricante a fim de prolongar a vida útil da máquina;
- Apontar defeitos constatados na rotina dos trabalhos, a fim de serem sanados pelo setor de manutenção;
- Executar serviços de corte e poda, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas;
- Executar atividades na área agrícola, efetuando a preparação do solo para plantio: arar, gradear, roçar, pulverizar, fertilizar a terra com calcário e outros fertilizantes;
- Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada;
- Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado;
- Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras;
- Conservar o veículo, lavando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários;
- Ajudar na carga e descarga, quando necessário;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental completo ou experiência comprovada de dois anos, com CNH Categoria "C..



OPERADOR DE ROÇADEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar máquina roçadeira como atividade principal. Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar equipamento motosserra, máquina de cortar asfalto, roçadeira;
- Realizar serviços de roçadas em logradouros públicos utilizando ferramentas e máquinas apropriadas;
- Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;
- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;
- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;
- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;
- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;
- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho;
- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados;
- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;
- Ajudar nas mudanças, carregando, trasladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;
- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;
- Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do eletricista;
- Preparar os equipamentos, a solda e as barras de ferro, auxiliando o soldador no seu serviço;
- Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos;

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local;
- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;
- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;
- Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos;
- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental incompleto.

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretagem e manutenção na área de construção civil em edifícios e obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto, tubulação, boca de lobo e caixa coletora;
- Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em projetos e instruções superiores visando execução e manutenção das obras desejadas;
- Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado;
- Construir armações de ferro e caixarias para as estruturas de concreto;
- Efetuar impermeabilização em vigas, baldrames e reservatórios de água para preservá-los;
- Executar revestimentos e acabamentos;
- Fazer demolições;
- Auxiliar no processo de carga e descarga do material utilizado;
- Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins;
- Construir fundações;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- Reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Distribuir serviços e orientar ajudantes;
- Usar EPI;
- Cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental completo.

PINTOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços gerais de pintura em obras públicas e manutenção do patrimônio público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de pintura em paredes, portas, janelas, forros, pisos, muros, telhados e outros dos prédios públicos;
- Preparar as tintas, misturando em proporções adequadas para obter a cor e quantidades desejadas, a fim de evitar perda de material;
- Preparar superfícies a serem pintadas, lavando, raspando, lixando e retirando saliência, aplicando massas e camadas de tinta de fundo, utilizando ferramentas e material apropriados, a fim de proteger e manter o bom visual;
- Pintar placas e faixas de sinalização, utilizando tinta, pincel, gabarito, visando orientar o tráfego dos motoristas e pedestres;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas utilizadas, removendo o acúmulo de tinta e desobstruindo orifícios, utilizando solventes, para mantê-los em perfeito estado de uso;
- Usar EPI;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental completo.

VIGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Vigiar os prédios do Município, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos, impedindo que haja danificações, saques, depredações, para a conservação dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- Vigiar o setor e/ou prédio do Município, definido por escala, procurando evitar que haja danificação, depredações nos mesmos, com vistas a sua preservação;
- Anotar em local apropriado a entrada e saída de veículos e pessoas, marcando o número das placas, os nomes e documentos das pessoas;
- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais evitando aglomerações, estacionamento de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso impedindo a entrada de pessoas não autorizadas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- Vigiar áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- Prestar informações;
- Entregar a seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Postar-se em pontos de boa observação, assim como circular pelo recinto, visando o bom desempenho de sua função;
- Comunicar à seus superiores qualquer fato ocorrido para que sejam tomadas as devidas providências;
- Executar ronda noturna ou diurna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REQUISITOS:

Ensino fundamental completo.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

As referências bibliográficas indicadas possuem caráter meramente orientativo e não exaustivo, podendo a Banca Examinadora fundamentar a elaboração e a avaliação das questões em outras obras, publicações, documentos técnicos, entendimentos consolidados e fontes reconhecidas pertinentes aos conteúdos previstos neste Edital, inclusive em edições atualizadas, desde que observados o conteúdo programático, a legislação vigente e os critérios de razoabilidade, objetividade e pertinência temática.

****** Para fins de elaboração, aplicação e correção das provas, serão consideradas as normas legais e regulamentares vigentes na data de publicação deste Edital, incluídas as alterações legislativas, regulamentações e atualizações oficialmente publicadas até essa data.

CONHECIMENTOS GERAIS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais do Brasil, do Estado e do Município de Guabiruba/SC; Conhecimentos gerais sobre o Brasil, o Estado e o Município. Aspectos históricos, geográficos, políticos, sociais, culturais e econômicos do Brasil, de Santa Catarina e do município onde será realizado o processo seletivo. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Organização política e administrativa do Brasil. Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Noções de cidadania, direitos e deveres do cidadão. Ética, respeito, convivência social e responsabilidade individual e coletiva. Noções de geografia: localização, regiões brasileiras, estados e capitais, municípios, população, território, clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos naturais. Meio ambiente, preservação ambiental, sustentabilidade, reciclagem, poluição e uso consciente dos recursos naturais. Aspectos da história do Brasil e de Santa Catarina. Principais acontecimentos históricos, formação da sociedade brasileira, imigração, cultura e tradições. Datas comemorativas e fatos históricos relevantes. Atualidades: acontecimentos relevantes do Brasil e do mundo nas áreas de política, economia, sociedade, educação, saúde, meio ambiente, tecnologia, cultura e esporte, divulgados pelos meios de comunicação. Conhecimentos sobre saúde e qualidade de vida. Higiene pessoal e coletiva, prevenção de doenças, alimentação saudável, vacinação, saneamento básico e cuidados com o meio ambiente. Noções de segurança e cidadania no trânsito. Regras básicas de circulação, sinalização, comportamento seguro de pedestres, ciclistas e condutores. Cultura brasileira e regional. Costumes, tradições, festas populares, manifestações culturais, música, literatura, esporte e patrimônio histórico e cultural. Noções básicas de informática e tecnologia no cotidiano. Uso responsável da internet, redes sociais, comunicação digital, segurança de informações e cuidados contra golpes e fraudes virtuais.



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais do Brasil, do Estado e do Município de Guabiruba/SC; Conhecimentos gerais sobre o Brasil, o Estado de Santa Catarina e o Município. Aspectos históricos, geográficos, políticos, sociais, culturais e econômicos. Formação histórica e territorial do Brasil e de Santa Catarina. Principais acontecimentos históricos do Brasil e do Estado. História e aspectos culturais, sociais e econômicos do Município. Geografia: localização e divisão territorial do Brasil; regiões brasileiras; estados e capitais; municípios; população; território; clima; relevo; vegetação; hidrografia; recursos naturais; atividades econômicas; urbanização e características das áreas urbanas e rurais. História e cultura: principais períodos e acontecimentos da História do Brasil; Independência do Brasil; Proclamação da República; formação e desenvolvimento do Estado de Santa Catarina; imigração e colonização; cultura, costumes, tradições, festas populares e manifestações culturais brasileiras e catarinenses; patrimônio histórico e cultural. Organização política e cidadania: organização político-administrativa do Brasil; União, Estados e Municípios; Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário; noções sobre Administração Pública; direitos e deveres do cidadão; cidadania; democracia; participação social; ética, respeito e responsabilidade individual e coletiva. Símbolos nacionais, estaduais e municipais: Bandeira Nacional, Hino Nacional, Brasão da República, símbolos do Estado de Santa Catarina e símbolos oficiais do Município. Meio ambiente e sustentabilidade: preservação e conservação ambiental; recursos naturais; água; solo; ar; florestas; fauna e flora; poluição; mudanças climáticas; aquecimento global; reciclagem; coleta seletiva; saneamento básico; consumo consciente e desenvolvimento sustentável. Saúde e qualidade de vida: higiene pessoal e coletiva; alimentação saudável; prevenção de doenças; vacinação; saúde pública; saneamento básico; hábitos saudáveis; prevenção de acidentes; primeiros cuidados em situações de emergência. Educação para o trânsito: normas básicas de trânsito; sinalização; direitos e deveres de pedestres, ciclistas, passageiros e condutores; segurança no trânsito; prevenção de acidentes e comportamento responsável. Tecnologia e sociedade: conhecimentos básicos sobre informática e tecnologias presentes no cotidiano; internet; redes sociais; comunicação digital; segurança na internet; proteção de dados pessoais; golpes e fraudes virtuais; uso consciente e responsável da tecnologia. Atualidades: fatos e acontecimentos relevantes do Brasil e do mundo, divulgados pelos meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, saúde, meio ambiente, ciência e tecnologia, cultura, esporte e demais assuntos de interesse público. Conhecimentos sobre o Município: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais do Município; formação e emancipação política; localização e limites territoriais; população; principais atividades econômicas; características da administração municipal; símbolos oficiais; aspectos culturais e acontecimentos relevantes da história local. Interpretação de informações de conhecimentos gerais: leitura e compreensão de textos, notícias, mapas, gráficos, tabelas, imagens e informações relacionadas aos temas de conhecimentos gerais.



NÍVEL MÉDIO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais do Brasil, do Estado e do Município de Guabiruba/SC; Conhecimentos gerais sobre o Brasil, o Estado de Santa Catarina e o Município. Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais. Formação histórica e territorial do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Principais acontecimentos e fatos históricos relevantes. História: principais períodos da História do Brasil; Brasil Colonial, Imperial e Republicano; Independência do Brasil; Proclamação da República; Era Vargas; Regime Militar; redemocratização; Constituição Federal de 1988; principais acontecimentos da história contemporânea do Brasil. História de Santa Catarina: colonização, imigração, formação territorial, desenvolvimento econômico, principais acontecimentos históricos e culturais. História e formação do Município. Geografia: organização político-administrativa do Brasil; regiões brasileiras; estados e capitais; território e população; distribuição populacional; urbanização e industrialização; atividades econômicas; agricultura, pecuária, indústria, comércio e serviços; clima, relevo, vegetação e hidrografia; recursos naturais; questões ambientais e socioambientais. Política e cidadania: Estado, governo e sociedade; organização dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; União, Estados e Municípios; direitos e deveres individuais e coletivos; cidadania e participação social; democracia; eleições; Constituição Federal e princípios fundamentais; noções de Administração Pública; interesse público, ética e responsabilidade social. Economia: noções básicas de economia; inflação; emprego e desemprego; renda; consumo; produção; mercado; impostos; orçamento público; desenvolvimento econômico e social; principais atividades econômicas do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Meio ambiente e sustentabilidade: preservação ambiental; biodiversidade; recursos hídricos; mudanças climáticas; aquecimento global; desmatamento; queimadas; poluição; resíduos sólidos; reciclagem; saneamento básico; sustentabilidade; consumo consciente; fontes de energia renováveis e não renováveis. Saúde pública e qualidade de vida: saúde individual e coletiva; prevenção de doenças; vacinação; alimentação e hábitos saudáveis; saneamento básico; higiene; saúde pública; prevenção de acidentes; qualidade de vida e promoção da saúde. Ciência, tecnologia e sociedade: avanços científicos e tecnológicos; informática e comunicação; internet e redes sociais; inteligência artificial e novas tecnologias; segurança digital; proteção de dados e privacidade; crimes e golpes virtuais; uso ético e responsável das tecnologias. Cultura e sociedade: cultura brasileira e regional; diversidade cultural; costumes e tradições; manifestações populares; patrimônio histórico e cultural; música, literatura, cinema, artes e esporte; diversidade e convivência social. Educação para o trânsito: legislação e normas básicas de trânsito; sinalização; segurança viária; direitos e deveres de pedestres, ciclistas, passageiros e condutores; prevenção de acidentes; mobilidade urbana e comportamento responsável no trânsito. Atualidades: acontecimentos recentes e fatos relevantes do Brasil e do mundo nas áreas de política, economia, sociedade, educação, saúde, ciência e tecnologia, meio ambiente, cultura, esporte e relações internacionais, divulgados pelos meios de comunicação. Conhecimentos sobre o Município: aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais, culturais e administrativos do Município; origem e formação; emancipação política; localização e limites; população; características

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA – SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

econômicas; principais atividades produtivas; aspectos da administração municipal; símbolos oficiais; cultura, turismo e patrimônio histórico; acontecimentos e personalidades relevantes da história local. Interpretação de informações: compreensão e análise de textos, notícias, mapas, gráficos, tabelas, imagens e dados relacionados aos temas de conhecimentos gerais e atualidades.

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Identificação de informações explícitas em textos. Compreensão de ideias principais e secundárias. Interpretação de frases, palavras e expressões de acordo com o contexto. Localização de informações em textos. Ortografia: emprego correto das letras; uso de maiúsculas e minúsculas; separação de sílabas; divisão silábica; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; emprego de palavras com grafia semelhante; uso de m, n, nh, ch, lh, rr, ss, s, z, x, ç e demais aspectos básicos da escrita. Acentuação gráfica: noções básicas de acentuação; identificação de palavras acentuadas; emprego dos principais sinais de acentuação. Pontuação: uso do ponto final, vírgula, ponto de interrogação, ponto de exclamação, dois-pontos, travessão e outros sinais básicos de pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição e conjunção, com identificação e emprego em frases simples. Verbos: identificação de verbos; noções de presente, passado e futuro; pessoa e número; emprego adequado dos verbos em frases. Concordância: noções básicas de concordância nominal e verbal; emprego adequado de palavras em frases. Sinônimos e antônimos: identificação e emprego de palavras de significado semelhante ou contrário. Vocabulário: significado de palavras e expressões de acordo com o contexto; formação e utilização de palavras; linguagem formal e informal. Frase e oração: identificação e construção de frases; ordem das palavras na frase; sujeito e predicado em situações simples. Produção textual: organização de frases e pequenos textos; sequência lógica de ideias; coerência e clareza na escrita; elaboração de pequenos textos, bilhetes, avisos e mensagens. Comunicação: linguagem verbal e não verbal; identificação da finalidade de textos do cotidiano, como placas, avisos, cartazes, bilhetes, notícias e comunicados.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros e tipos textuais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Compreensão da ideia principal e das ideias secundárias. Identificação de tema, finalidade, sentido e estrutura do texto. Interpretação de palavras, expressões e frases de acordo com o contexto. Relações de causa, consequência, finalidade, oposição, comparação e conclusão. Ortografia: emprego correto das letras; uso de maiúsculas e minúsculas; emprego de s, ss, c, ç, z, x, ch, g, j, sc, sç e xc; uso de m antes de p e b; divisão e classificação silábica; escrita correta de palavras de uso frequente. Acentuação gráfica: regras básicas de acentuação; classificação das palavras quanto



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

à sílaba tônica; oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento agudo e circunflexo; emprego do acento em palavras de uso comum. Pontuação: emprego do ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, travessão, parênteses e aspas. Efeitos de sentido decorrentes do uso da pontuação. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Identificação, classificação e emprego das classes de palavras em frases e textos. Substantivos: classificação; gênero; número; grau; formação e emprego. Adjetivos: classificação, gênero, número e grau; locuções adjetivas. Pronomes: pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos; emprego dos pronomes em frases e textos. Verbos: identificação e classificação; tempos e modos verbais; presente, pretérito e futuro; conjugação verbal; pessoa e número; emprego adequado dos verbos. Advérbios: identificação e classificação; circunstâncias de tempo, lugar, modo, intensidade, negação, afirmação, dúvida, entre outras. Preposições e conjunções: identificação e emprego; relações estabelecidas entre palavras, frases e orações. Frase, oração e período: identificação e classificação; sujeito e predicado; tipos de sujeito; tipos de predicado; termos essenciais da oração. Concordância nominal e verbal: regras básicas de concordância; concordância entre substantivos, adjetivos, artigos e pronomes; concordância entre sujeito e verbo. Regência: noções básicas de regência verbal e nominal e emprego adequado de preposições. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos: identificação e emprego de palavras de acordo com o contexto. Denotação e conotação: sentido literal e sentido figurado das palavras e expressões. Figuras de linguagem: noções básicas de metáfora, comparação, personificação, ironia, hipérbole e outras figuras presentes em textos. Formação de palavras: derivação e composição; prefixos e sufixos; identificação de palavras primitivas e derivadas. Coesão e coerência textual: organização das ideias; uso de pronomes, conjunções e outros elementos de ligação; sequência lógica das informações; relações entre frases e parágrafos. Variação linguística: linguagem formal e informal; linguagem coloquial; diferenças entre língua falada e escrita; adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. Gêneros textuais: notícia, reportagem, bilhete, carta, aviso, anúncio, propaganda, poema, crônica, conto, receita, manual, comunicado e outros textos de uso cotidiano. Produção textual: construção e organização de frases e parágrafos; clareza, coerência e coesão; sequência lógica de ideias; adequação da linguagem ao gênero e à situação comunicativa.

NÍVEL MÉDIO

Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros e tipologias textuais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, finalidade, estrutura e organização textual. Identificação de ideias principais e secundárias. Inferência de informações. Relações de causa e consequência, finalidade, condição, oposição, comparação, explicação e conclusão. Interpretação de palavras, expressões e efeitos de sentido no contexto. Tipologia e gêneros textuais: narração, descrição, dissertação, exposição e argumentação. Notícia, reportagem, artigo de opinião, crônica, conto, poema, carta, comunicado, anúncio, propaganda, texto informativo, editorial e outros gêneros de circulação social. Ortografia: emprego correto das letras; uso de s, ss, c, ç, z, x, ch, g, j, sc, sç, xc; emprego de m antes de p e b; palavras



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

homônimas e parônimas; emprego correto de palavras de acordo com a norma-padrão. Acentuação gráfica: regras de acentuação; oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; monossílabos tônicos; hiato; ditongo; emprego do acento diferencial nos casos previstos pela norma vigente. Fonética e fonologia: fonemas e letras; vogais, semivogais e consoantes; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; divisão silábica; classificação das palavras quanto à tonicidade. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Classificação, flexão e emprego das classes gramaticais na construção dos sentidos do texto. Substantivos e adjetivos: classificação, gênero, número e grau; formação e emprego; locuções adjetivas. Pronomes: pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos; emprego e colocação pronominal; referência e função dos pronomes na construção da coesão textual. Verbos: estrutura e conjugação; tempos e modos verbais; formas nominais; verbos regulares e irregulares; vozes verbais; locuções verbais; emprego dos tempos e modos verbais de acordo com o contexto. Advérbios: classificação e emprego; locuções adverbiais; circunstâncias expressas pelos advérbios. Preposições e conjunções: classificação e emprego; relações de sentido estabelecidas entre palavras, orações e períodos. Sintaxe: frase, oração e período; período simples e composto; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; sujeito e predicado; tipos de sujeito e predicado; objeto direto e indireto; complemento nominal; agente da passiva; adjunto adnominal e adverbial; aposto e vocativo. Período composto: coordenação e subordinação; orações coordenadas e subordinadas; relações de sentido entre as orações; emprego de conjunções e pronomes relativos. Concordância nominal e verbal: regras gerais e casos específicos; concordância em construções com sujeito simples e composto; concordância com verbos impessoais e expressões de quantidade. Regência nominal e verbal: emprego das preposições; regência de verbos de uso frequente; relações entre os termos da oração. Crase: emprego do acento indicativo de crase; casos obrigatórios, facultativos e proibidos; identificação das situações de ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, parênteses, aspas, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Efeitos de sentido produzidos pela pontuação. Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise; regras básicas e situações de emprego. Semântica: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, paronímia, ambiguidade e sentido das palavras conforme o contexto. Denotação e conotação: sentido literal e figurado; identificação de efeitos de sentido em textos. Figuras de linguagem: metáfora, comparação, metonímia, personificação, hipérbole, ironia, antítese, paradoxo, eufemismo, pleonismo e outras figuras presentes em textos. Formação e estrutura das palavras: radical, prefixo, sufixo, desinências; derivação e composição; palavras primitivas e derivadas. Coesão e coerência textual: mecanismos de referência; emprego de pronomes, conjunções e conectivos; substituição e retomada de termos; progressão textual; organização lógica das ideias. Variação linguística: linguagem formal e informal; linguagem coloquial; norma-padrão; variedades regionais, sociais e históricas da língua; adequação da linguagem às diferentes situações comunicativas. Reescrita de frases e textos: substituição de palavras e expressões; alteração da ordem dos termos; transformação de estruturas; manutenção do sentido original; correção gramatical e adequação à norma-padrão. Redação e produção textual: estruturação de textos; construção



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

de parágrafos; clareza, objetividade, coerência e coesão; argumentação; organização e desenvolvimento de ideias; adequação da linguagem ao gênero e à situação comunicativa.

RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Noções básicas de raciocínio lógico. Identificação e organização de informações. Sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Reconhecimento de padrões e regularidades. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros; leitura, escrita, comparação e ordenação de números; antecessor e sucessor; números pares e ímpares. Operações matemáticas: adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades básicas das operações; resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Cálculos e problemas: resolução de situações-problema do cotidiano envolvendo valores, quantidades, medidas, compras, troco, horários e distâncias. Frações: noções de fração; leitura e representação de frações simples; comparação de frações; situações práticas envolvendo partes de um todo. Números decimais: leitura, comparação e operações simples com números decimais; utilização em situações do cotidiano, especialmente valores monetários. Porcentagem: noções básicas de porcentagem; cálculo de porcentagens simples e aplicação em situações práticas, como descontos e acréscimos. Razão e proporção: noções básicas de razão e proporção; resolução de situações simples envolvendo proporcionalidade. Medidas: unidades de comprimento, massa, capacidade e tempo; conversão de unidades simples; leitura de relógios e calendários. Sistema monetário: cédulas e moedas brasileiras; operações envolvendo dinheiro; preços, compras, pagamentos, descontos e troco. Geometria básica: identificação de figuras geométricas planas e espaciais; características básicas de quadrado, retângulo, triângulo, círculo e outras figuras; perímetro e noções de área. Problemas de lógica: situações envolvendo comparação, ordenação, classificação, associação e organização de informações; identificação de possibilidades e conclusões a partir de dados apresentados. Sequências e padrões: identificação do próximo elemento de sequências numéricas, alfabéticas e lógicas; identificação de regularidades e padrões. Orientação espacial e temporal: noções de posição, direção, sentido, distância, localização, ordem e sequência temporal. Interpretação de informações: leitura e interpretação de tabelas, gráficos simples, listas, calendários, esquemas e informações numéricas. Noções de probabilidade: situações simples envolvendo possibilidades e acontecimentos do cotidiano.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Noções de raciocínio lógico e resolução de problemas. Identificação, organização e interpretação de informações. Sequências lógicas, padrões e regularidades. Análise de situações-problema e estabelecimento de relações entre informações. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e decimais; comparação, ordenação, representação e operações. Números pares e ímpares; múltiplos e divisores; números primos; mínimo múltiplo comum



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

(MMC) e máximo divisor comum (MDC). Operações matemáticas: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação em situações básicas. Propriedades das operações e resolução de expressões numéricas. Frações: representação, leitura, comparação e equivalência; simplificação; operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de frações; resolução de problemas envolvendo frações. Números decimais: operações com números decimais; conversão entre frações e números decimais; aplicação em situações do cotidiano. Razão e proporção: conceito de razão; proporções; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; regra de três simples; resolução de problemas. Porcentagem: cálculo de porcentagens; acréscimos e descontos; variação percentual; aplicações em situações cotidianas, comerciais e financeiras simples. Matemática financeira básica: sistema monetário brasileiro; operações com dinheiro; preços, descontos, acréscimos, juros simples e situações de compra e venda. Medidas: unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; conversão de unidades; resolução de problemas envolvendo medidas. Geometria: ponto, reta e plano; ângulos; figuras geométricas planas e espaciais; triângulos, quadriláteros e círculos; perímetro e área de figuras planas; noções de volume; identificação e características de sólidos geométricos. Grandezas e medidas: comparação e estimativa de medidas; escalas; leitura e interpretação de instrumentos de medida; situações envolvendo tempo, distância, velocidade e capacidade. Equações: noções de expressão algébrica; operações com expressões; resolução de equações simples do 1º grau; problemas envolvendo incógnitas. Sequências e padrões: identificação e continuação de sequências numéricas, geométricas, alfabéticas e lógicas; reconhecimento de padrões e regularidades. Raciocínio lógico: classificação, ordenação, associação e comparação de elementos; identificação de relações; análise de possibilidades; resolução de problemas envolvendo lógica e dedução. Probabilidade: noções básicas de probabilidade; identificação de eventos possíveis, impossíveis e prováveis; cálculo de probabilidades simples. Estatística básica: leitura e interpretação de tabelas e gráficos; coleta e organização de dados; média aritmética simples; comparação de informações. Orientação espacial e temporal: localização e deslocamento; direção e sentido; posição relativa; organização de acontecimentos no tempo; calendários, horários e intervalos de tempo. Interpretação de informações: análise de textos, tabelas, gráficos, diagramas, esquemas e situações-problema que envolvam informações matemáticas e lógicas. Resolução de problemas: utilização de estratégias de raciocínio para solucionar problemas envolvendo operações matemáticas, medidas, porcentagens, proporcionalidade, sequências, geometria e situações do cotidiano.

NÍVEL MÉDIO

Raciocínio lógico e resolução de problemas. Estruturação do pensamento lógico, identificação de padrões, análise de informações, relações de causa e consequência, organização e interpretação de dados e resolução de situações-problema. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações e propriedades; comparação e ordenação; múltiplos e divisores; números primos; MMC e MDC. Operações e expressões: operações fundamentais; potenciação e radiciação; propriedades das operações; expressões numéricas e algébricas; resolução de problemas envolvendo diferentes operações. Frações e números decimais: operações com frações e números decimais;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

conversões; comparação; aplicações em situações práticas. Razão, proporção e regra de três: razão e proporção; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta; resolução de problemas. Porcentagem: cálculo de porcentagens; aumentos e descontos sucessivos; variações percentuais; aplicações em situações comerciais e financeiras. Matemática financeira: razão e proporção aplicadas a situações financeiras; juros simples; descontos; acréscimos; preços e operações comerciais. Álgebra: expressões algébricas; produtos notáveis; fatoração; equações e inequações de 1º grau; equações de 2º grau; sistemas de equações de 1º grau; resolução de problemas algébricos. Sequências e padrões: sequências numéricas e lógicas; identificação de regularidades; progressões aritméticas e noções de progressões geométricas. Geometria: conceitos básicos de geometria plana e espacial; ângulos; triângulos; quadriláteros; polígonos; circunferência e círculo; perímetro, área e volume; relações métricas básicas. Grandezas e medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; conversão de unidades; escalas; velocidade média; resolução de problemas envolvendo grandezas. Raciocínio lógico: proposições e conectivos lógicos; negação de proposições; relações de implicação e equivalência; identificação de argumentos; análise de condições; problemas de dedução lógica. Lógica proposicional básica: proposições simples e compostas; conectivos e, ou, se... então, se e somente se; negação; tabelas-verdade; noções de tautologia, contradição e contingência. Conjuntos: representação de conjuntos; pertinência; inclusão; união, interseção e diferença; diagramas de Venn; resolução de problemas envolvendo conjuntos. Análise combinatória: princípios fundamentais da contagem; princípio multiplicativo e aditivo; permutações, arranjos e combinações em situações simples. Probabilidade: conceitos básicos; espaço amostral; eventos; cálculo de probabilidades simples; probabilidade de eventos independentes e dependentes em situações elementares. Estatística: interpretação de tabelas e gráficos; média aritmética, média ponderada, mediana e moda; análise e comparação de dados; porcentagens e informações estatísticas. Interpretação de informações: leitura e análise de textos, tabelas, gráficos, diagramas, mapas, esquemas e dados numéricos; identificação de informações relevantes para a resolução de problemas. Problemas de lógica e raciocínio: sequências, calendários, horários, idades, posições, relações de parentesco, distribuição de objetos, ordenação, associação, classificação, possibilidades e análise de situações. Noções de matemática aplicada ao cotidiano: situações envolvendo compras, vendas, descontos, salários, impostos, consumo, distância, tempo, velocidade, produção e outras situações práticas.

LEGISLAÇÃO

NÍVEL MÉDIO

Lei Orgânica do Município de Guabiruba/SC: organização político-administrativa do Município; autonomia municipal; competências do Município; Poder Legislativo e Poder Executivo; Câmara Municipal; Prefeito e Vice-Prefeito; processo legislativo; administração pública municipal; servidores públicos; obras e serviços públicos; bens



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

municipais; orçamento e finanças públicas; fiscalização e controle; participação popular; direitos e deveres dos cidadãos; organização dos serviços municipais. Administração Pública Municipal: princípios da Administração Pública; legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; organização da Administração Municipal; serviços públicos; servidores e agentes públicos; responsabilidade na prestação dos serviços públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guabiruba: disposições gerais; servidor público e cargo público; provimento; nomeação; posse; exercício; estágio probatório; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição; substituição; direitos e vantagens; vencimentos e remuneração; férias; licenças; afastamentos; concessões; tempo de serviço; deveres; proibições; responsabilidades; penalidades; processo administrativo disciplinar; sindicância; direito de petição. O Estatuto estabelece o regime jurídico dos servidores públicos civis da Administração Direta, autárquica e fundacional do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais: noções sobre carreira, cargos, classes e níveis; progressão funcional; promoção; enquadramento; desenvolvimento profissional e avaliação do servidor. O Município possui legislação específica relacionada ao plano de carreira do funcionalismo municipal. Legislação municipal e organização administrativa: estrutura dos órgãos municipais; competências das Secretarias e demais órgãos; serviços públicos municipais; atendimento ao cidadão; responsabilidade funcional e interesse público. Código de Posturas do Município de Guabiruba: normas de polícia administrativa; higiene pública; limpeza e conservação de espaços públicos; sossego público; funcionamento de estabelecimentos; utilização de vias e espaços públicos; fiscalização e penalidades. O Município disponibiliza o Código de Posturas como Lei Ordinária nº 07/1963. Plano Diretor Municipal: princípios e objetivos do planejamento urbano; organização territorial; uso e ocupação do solo; zoneamento; desenvolvimento urbano; função social da cidade e da propriedade; mobilidade e acessibilidade; preservação ambiental. O Plano Diretor vigente de Guabiruba foi instituído pela Lei Complementar nº 1.691/2019. Transparência e acesso à informação: princípios da publicidade dos atos públicos; direito de acesso às informações; transparência na Administração Pública; controle social; informações públicas; atendimento ao cidadão e instrumentos de participação. O Município mantém portal específico de Acesso à Informação e Transparência. Legislação ambiental municipal: proteção do meio ambiente; preservação dos recursos naturais; resíduos sólidos; áreas de preservação; licenciamento e fiscalização ambiental; desenvolvimento sustentável; educação ambiental e responsabilidades do cidadão. Finanças e orçamento municipal: noções de receita e despesa pública; orçamento municipal; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; responsabilidade fiscal; transparência e controle das contas públicas. Serviços públicos municipais: princípios, características e formas de prestação dos serviços públicos; atendimento ao cidadão; continuidade, eficiência e qualidade dos serviços; responsabilidade dos agentes públicos. Cidadania e participação popular: direitos e deveres do cidadão perante o Município; participação da população na Administração Pública; controle social; ouvidoria; acesso às informações públicas; respeito ao patrimônio público.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA – SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

Considerar-se-ão, para fins de estudo, todas as alterações, regulamentações e atualizações das normas relacionadas acima que estejam oficialmente publicadas e vigentes até a data de publicação do Edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ALMOXARIFE

Noções de Almoxarifado: conceitos, finalidade e organização do almoxarifado; funções e responsabilidades do almoxarife; recebimento, conferência, identificação, classificação, armazenamento, movimentação e distribuição de materiais; organização física do estoque; localização e identificação de materiais. Recebimento de materiais: conferência quantitativa e qualitativa; análise de notas fiscais, pedidos de compra e documentos de recebimento; identificação de divergências; procedimentos para materiais danificados, incompletos ou em desacordo com o pedido. Armazenamento: técnicas de armazenamento e conservação de materiais; organização por categorias; identificação e codificação; endereçamento de materiais; cuidados com validade, conservação, segurança e integridade dos produtos. Controle de estoques: entrada e saída de materiais; registro e acompanhamento de movimentações; estoque mínimo, máximo e de segurança; ponto de reposição; inventário físico; levantamento e conferência de estoques; prevenção de perdas, extravios e desperdícios. Métodos de controle de estoque: noções de PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), UEPS (Último que Entra, Primeiro que Sai) e outros métodos de controle e organização de materiais. Materiais de consumo e materiais permanentes: diferenças e características; identificação, classificação e controle; conservação e utilização adequada dos materiais pertencentes ao patrimônio público. Inventário: conceito, finalidade e tipos de inventário; contagem física; conferência entre estoque físico e registros; identificação de diferenças; procedimentos para regularização de divergências. Requisição e distribuição de materiais: procedimentos para atendimento de requisições; controle de saída; registro de materiais entregues; conferência de autorizações; organização e rastreabilidade das movimentações. Documentação e registros: notas fiscais; pedidos de compra; requisições; guias de entrada e saída; relatórios de estoque; fichas de controle; registros de movimentação; documentos relacionados ao recebimento e distribuição de materiais. Compras e materiais: noções básicas de aquisição de materiais; especificação e descrição de produtos; pesquisa e comparação de preços; quantidade, qualidade e prazo de entrega; conferência entre material adquirido e material recebido. Patrimônio público: noções de patrimônio; bens móveis e materiais permanentes; identificação e controle; conservação dos bens públicos; responsabilidade pela guarda e utilização; movimentação, transferência e baixa de materiais e bens. Gestão e organização: planejamento e organização das atividades do almoxarifado; racionalização do espaço; organização do ambiente de trabalho; controle de prazos; prevenção de perdas; redução de desperdícios; produtividade e eficiência. Segurança no trabalho: normas básicas de segurança no almoxarifado; utilização adequada de equipamentos de proteção individual –



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

EPIs; movimentação e transporte seguro de materiais; prevenção de acidentes; organização e limpeza do ambiente; cuidados com produtos perigosos ou inflamáveis. Ergonomia: postura adequada; levantamento e transporte manual de cargas; prevenção de lesões; organização do posto de trabalho e utilização correta de equipamentos. Atendimento e relacionamento profissional: atendimento aos servidores e usuários; comunicação; cordialidade; ética profissional; trabalho em equipe; responsabilidade; organização; sigilo e zelo pelas informações e pelos bens públicos. Administração Pública: princípios básicos da Administração Pública; legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; responsabilidade do servidor público; zelo pelo patrimônio público; interesse público e ética no serviço público. Noções básicas de informática; conceitos de hardware e software; funcionamento básico de computadores e periféricos; teclado, mouse, monitor, impressora, dispositivos de armazenamento e outros equipamentos. Sistema operacional: noções básicas de utilização do sistema operacional Windows; área de trabalho; arquivos e pastas; criação, cópia, movimentação, renomeação e exclusão de arquivos; organização e armazenamento de documentos. Editores de texto: conhecimentos básicos de Microsoft Word ou editor equivalente; criação e edição de documentos; formatação de textos; alinhamento; fontes; parágrafos; tabelas; impressão e salvamento de documentos. Planilhas eletrônicas: conhecimentos básicos de Microsoft Excel ou programa equivalente; criação e edição de planilhas; preenchimento de células; formatação; operações matemáticas simples; utilização de fórmulas básicas; organização de dados; tabelas e gráficos simples. Internet: conceitos básicos; navegadores; pesquisa na internet; utilização de sites; downloads e uploads; envio e recebimento de informações. E-mail: criação, envio, recebimento e organização de mensagens; anexos; encaminhamento de mensagens; cuidados com links e arquivos recebidos. Segurança da informação: noções de vírus e malware; senhas seguras; proteção de dados; cuidados com arquivos e dispositivos; golpes e fraudes virtuais; phishing; uso seguro da internet e do correio eletrônico. Aplicação da informática no almoxarifado: utilização de sistemas informatizados para cadastro e controle de materiais; registro de entradas e saídas; elaboração de relatórios; consultas de estoque; utilização de planilhas eletrônicas para controle de quantidades, movimentações e inventários.

AUXILIAR DE OPERAÇÕES

Noções gerais das atividades de auxiliar de operações. Organização e execução de tarefas de apoio operacional. Auxílio na manutenção, conservação, limpeza e organização de ambientes, espaços públicos, equipamentos, materiais e áreas de trabalho. Rotinas de trabalho: organização das atividades; cumprimento de ordens e orientações; responsabilidade, pontualidade e assiduidade; trabalho em equipe; utilização adequada de ferramentas, materiais e equipamentos; zelo pelo patrimônio público. Limpeza e conservação: limpeza de ambientes internos e externos; varrição; lavagem; remoção de resíduos; conservação de pisos, paredes, móveis e equipamentos; utilização adequada de produtos de limpeza; armazenamento e conservação de materiais. Manutenção e conservação de espaços públicos: cuidados básicos



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

com prédios, pátios, praças, vias, jardins e demais áreas públicas; conservação de equipamentos e instalações; identificação de problemas e comunicação ao responsável. Ferramentas e equipamentos: identificação e utilização básica de ferramentas manuais e equipamentos de trabalho; cuidados na utilização; limpeza, conservação e armazenamento adequado; prevenção de danos e acidentes. Materiais de trabalho: identificação, utilização, conservação e armazenamento de materiais; controle e economia de materiais; prevenção de desperdícios; utilização adequada de produtos e equipamentos. Serviços de apoio: auxílio em mudanças e transporte de materiais; carregamento e descarregamento; organização de objetos e equipamentos; apoio em eventos e atividades municipais; preparação e organização de locais de trabalho. Noções de jardinagem e conservação de áreas verdes: limpeza de jardins e áreas externas; capina; retirada de folhas e resíduos; cuidados básicos com plantas; utilização segura de ferramentas; conservação de áreas verdes. Noções de coleta e manejo de resíduos: separação e acondicionamento adequado de resíduos; coleta de lixo; descarte correto; reciclagem; limpeza de áreas públicas; cuidados para evitar contaminação e acidentes. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes; utilização correta de ferramentas e equipamentos; cuidados durante a execução das atividades; sinalização e isolamento de áreas de risco; identificação de situações perigosas. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: noções sobre utilização, conservação e importância dos equipamentos de proteção; luvas, botas, capacetes, óculos, protetores auriculares, máscaras e outros equipamentos conforme a atividade desenvolvida. Ergonomia e movimentação de cargas: postura adequada; levantamento, transporte e armazenamento de materiais; cuidados com cargas pesadas; prevenção de quedas, cortes, escorregões e lesões. Produtos químicos: cuidados básicos no manuseio de produtos de limpeza e outros produtos químicos; leitura de rótulos; armazenamento; utilização de equipamentos de proteção; prevenção de acidentes e intoxicações. Noções de primeiros socorros: procedimentos básicos diante de cortes, quedas, queimaduras, contusões, desmaios e outras situações de emergência; acionamento dos serviços de emergência; cuidados para evitar agravamento da situação. Meio ambiente: preservação ambiental; economia de água e energia; descarte correto de resíduos; reciclagem; limpeza e conservação de espaços públicos; utilização consciente de materiais. Atendimento e relacionamento no serviço público: respeito ao cidadão; cordialidade; comunicação; educação; trabalho em equipe; disciplina; ética profissional; responsabilidade; sigilo e respeito às orientações superiores. Administração Pública e patrimônio: noções básicas sobre serviço público; zelo pelos bens públicos; conservação de equipamentos, materiais e instalações; responsabilidade no uso dos recursos públicos. Conduta profissional: cumprimento de ordens e normas; responsabilidade pelas tarefas; pontualidade; assiduidade; organização; iniciativa; respeito aos colegas e superiores; uso adequado dos equipamentos e materiais de trabalho.



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções gerais das atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais. Organização, execução e conservação das atividades de apoio nos serviços públicos. Limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos, prédios, instalações, pátios, áreas públicas e demais espaços de trabalho. Limpeza e conservação: técnicas básicas de limpeza; varrição; lavagem; higienização; remoção de poeira, sujeira e resíduos; limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, portas, janelas, móveis, sanitários e demais instalações. Produtos de limpeza: identificação e utilização adequada de produtos e materiais de limpeza; diluição e aplicação; cuidados com armazenamento; leitura de rótulos; prevenção de acidentes; riscos decorrentes da mistura inadequada de produtos químicos. Materiais e equipamentos: utilização correta de vassouras, rodos, baldes, escovas, panos, mangueiras, aspiradores e demais equipamentos; limpeza, conservação e armazenamento dos materiais de trabalho; prevenção de desperdícios. Higiene e saúde: princípios básicos de higiene pessoal e ambiental; higiene de ambientes; prevenção de doenças; lavagem correta das mãos; cuidados com alimentos e utensílios quando houver atividades relacionadas; limpeza de sanitários e áreas de uso coletivo. Coleta e manejo de resíduos: separação, acondicionamento e descarte correto de resíduos; coleta de lixo; reciclagem; coleta seletiva; cuidados no manuseio de resíduos; prevenção de contaminação e acidentes. Conservação de áreas externas: limpeza de pátios, calçadas, praças e demais espaços públicos; capina; retirada de folhas, galhos e resíduos; cuidados básicos com jardins e áreas verdes. Serviços de apoio: auxílio na organização de ambientes; transporte e movimentação de materiais; carregamento e descarregamento; organização de móveis e equipamentos; apoio em eventos, reuniões e atividades realizadas pelos órgãos públicos. Ferramentas de trabalho: identificação e utilização básica de ferramentas manuais; cuidados no manuseio; conservação e armazenamento; utilização adequada de ferramentas conforme a atividade. Segurança do trabalho: prevenção de acidentes; identificação de riscos; cuidados na execução das atividades; sinalização de áreas de risco; organização e limpeza do local de trabalho; prevenção de quedas, cortes, queimaduras e outros acidentes. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: importância e utilização correta de luvas, botas, máscaras, óculos de proteção, protetores auriculares, capacetes e demais equipamentos necessários à execução das atividades; conservação e higienização dos EPIs. Ergonomia e movimentação de cargas: postura correta durante o trabalho; levantamento e transporte manual de objetos; cuidados com cargas pesadas; prevenção de lesões e acidentes; organização do espaço de trabalho. Primeiros socorros: noções básicas de primeiros socorros em casos de cortes, quedas, queimaduras, contusões, desmaios e outros acidentes; acionamento de serviços de emergência; cuidados básicos até a chegada de atendimento especializado. Meio ambiente: preservação ambiental; economia de água e energia; uso racional de produtos de limpeza; redução de desperdícios; reciclagem; descarte correto de resíduos; conservação dos espaços públicos. Atendimento ao público: cordialidade; respeito; educação; comunicação adequada; colaboração com colegas e usuários dos serviços públicos; postura profissional. Ética e comportamento profissional: responsabilidade; pontualidade; assiduidade;

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

disciplina; organização; respeito às normas e orientações; trabalho em equipe; zelo pelo patrimônio público; sigilo e responsabilidade no desempenho das funções. Patrimônio público: conservação e utilização adequada de prédios, móveis, equipamentos, ferramentas e demais bens públicos; prevenção de danos, perdas e desperdícios. Rotina de trabalho: cumprimento de horários; execução das tarefas determinadas; organização das atividades; cuidado com materiais e equipamentos; comunicação de problemas e irregularidades ao superior responsável.

MECÂNICO

Noções gerais de mecânica de veículos e máquinas. Princípios de funcionamento, manutenção, conservação, diagnóstico e reparação de motores, sistemas mecânicos, elétricos e hidráulicos. Identificação de falhas e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva. Motores: funcionamento básico de motores de combustão interna, ciclo Otto e ciclo Diesel; motores de 2 e 4 tempos; componentes principais; bloco, cabeçote, pistões, anéis, bielas, virabrequim, válvulas, comando de válvulas e volante do motor; lubrificação e arrefecimento. Sistema de alimentação: funcionamento e manutenção básica dos sistemas de alimentação de combustível; tanque, bomba, filtros, injeção e componentes relacionados; identificação de falhas de alimentação. Sistema de ignição: princípios básicos do sistema de ignição em motores a gasolina e similares; velas, cabos, bobinas e componentes; identificação de falhas de ignição. Sistema de arrefecimento: radiador, bomba d'água, válvula termostática, mangueiras, reservatório e líquido de arrefecimento; controle de temperatura; prevenção de superaquecimento e vazamentos. Sistema de lubrificação: função do óleo lubrificante; tipos de óleo; filtro de óleo; bomba de óleo; verificação do nível e troca de óleo; identificação de vazamentos e cuidados com a lubrificação. Sistema elétrico: princípios básicos de eletricidade automotiva; bateria; alternador; motor de partida; fusíveis; relés; lâmpadas; cabos e conexões; identificação de problemas elétricos simples. Bateria: funcionamento e manutenção básica; carga; limpeza e conservação dos terminais; identificação de sinais de bateria descarregada ou danificada; cuidados de segurança. Sistema de transmissão: embreagem; caixa de câmbio; diferencial; eixos; juntas; transmissão manual e noções básicas de transmissão automática; identificação de desgastes e falhas. Sistema de direção: componentes e funcionamento dos sistemas de direção; volante, caixa de direção, barras, terminais e demais componentes; verificação de folgas e desgastes. Sistema de suspensão: molas, amortecedores, braços, buchas, pivôs e demais componentes; identificação de ruídos, folgas e desgastes; manutenção preventiva. Sistema de freios: princípios de funcionamento; freios a disco e a tambor; pastilhas, lonas, discos, tambores, cilindros e fluido de freio; identificação de falhas e desgaste; cuidados com a segurança. Pneus e rodas: tipos e características; calibragem; desgaste irregular; alinhamento e balanceamento; rodízio de pneus; troca e conservação; procedimentos seguros para substituição de rodas e pneus. Sistema de escapamento: componentes e funcionamento; silenciador, catalisador e tubulações; identificação de vazamentos, ruídos e problemas no sistema. Ferramentas e equipamentos: identificação e utilização correta de ferramentas



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

manuals e equipamentos de oficina; chaves, alicates, torquímetros, macacos, elevadores, multímetros e demais instrumentos; conservação e armazenamento. Medição e diagnóstico: noções de utilização de instrumentos de medição; identificação de ruídos, vazamentos, folgas, desgastes e alterações no funcionamento; diagnóstico de defeitos mecânicos simples. Manutenção preventiva: inspeções periódicas; troca de óleo e filtros; verificação de fluidos; correias; mangueiras; bateria; pneus; freios; suspensão; sistema de arrefecimento e demais itens de manutenção. Manutenção corretiva: identificação de defeitos; desmontagem e montagem de componentes; substituição de peças; ajustes; testes de funcionamento e verificação após o reparo. Máquinas e equipamentos: noções de manutenção de máquinas e equipamentos utilizados pelo Município, incluindo veículos leves, caminhões, tratores, máquinas pesadas e equipamentos motorizados. Hidráulica e pneumática: noções básicas de sistemas hidráulicos e pneumáticos; bombas; mangueiras; válvulas; cilindros; conexões; identificação de vazamentos e falhas. Segurança no trabalho: riscos presentes em oficinas mecânicas; prevenção de acidentes; utilização correta de ferramentas e equipamentos; cuidados com máquinas e veículos; organização e limpeza da oficina. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: utilização, conservação e higienização de luvas, óculos de proteção, botas, protetores auriculares, capacetes, máscaras e demais EPIs adequados às atividades. Produtos e materiais utilizados em mecânica: óleos, graxas, combustíveis, fluidos, solventes, desengraxantes e outros produtos; armazenamento, manuseio e descarte adequado; prevenção de incêndios e contaminações. Meio ambiente: descarte correto de óleo usado, filtros, baterias, pneus, peças e demais resíduos de oficina; prevenção de contaminação do solo e da água; armazenamento adequado de produtos e resíduos. Organização da oficina: limpeza e organização do ambiente; identificação e conservação de ferramentas; controle básico de peças e materiais; prevenção de perdas e desperdícios. Ética e responsabilidade profissional: responsabilidade na execução dos serviços; zelo pelos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e patrimônio público; cumprimento de ordens e normas; trabalho em equipe; organização, pontualidade e segurança.

MOTORISTA

Noções gerais das atribuições do cargo de Motorista. Condução segura e responsável de veículos automotores. Legislação de trânsito; normas de circulação e conduta; sinalização; direção defensiva; segurança no trânsito; manutenção preventiva; conservação e utilização adequada de veículos. Código de Trânsito Brasileiro – CTB: princípios e normas gerais de trânsito; Sistema Nacional de Trânsito; órgãos e entidades de trânsito; habilitação; categorias de Carteira Nacional de Habilitação – CNH; registro e licenciamento de veículos; documentos de porte obrigatório; normas de circulação e conduta; infrações, penalidades e medidas administrativas; crimes de trânsito em noções gerais. Sinalização de trânsito: placas de regulamentação, advertência e indicação; sinalização horizontal e vertical; semáforos; sinais sonoros e gestos dos agentes de trânsito; identificação e interpretação da sinalização. Normas de circulação e conduta: preferência



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

de passagem; ultrapassagem; parada e estacionamento; velocidade; distância de segurança; uso de luzes; uso do cinto de segurança; transporte de passageiros e cargas; circulação em vias urbanas e rurais. Direção defensiva: conceitos e princípios; prevenção de acidentes; atenção e concentração; condições adversas de iluminação, clima, trânsito, veículo e via; distância segura; velocidade compatível; condução preventiva e responsável. Condução em situações adversas: direção sob chuva, neblina, vento, baixa visibilidade e pistas escorregadias; condução noturna; cuidados em estradas de terra, aclives, declives e curvas; procedimentos diante de situações de emergência. Segurança dos passageiros: embarque e desembarque; utilização do cinto de segurança; transporte seguro de passageiros; cuidados com crianças, idosos e pessoas com deficiência; comportamento adequado durante o transporte. Transporte de cargas: acondicionamento e distribuição da carga; limites de peso e dimensões; segurança durante carregamento e descarregamento; amarração e fixação de cargas; cuidados com materiais transportados. Manutenção preventiva: verificação de óleo, água, combustível, pneus, freios, bateria, iluminação, limpadores de para-brisa, correias, mangueiras e demais componentes; identificação de problemas mecânicos e elétricos; importância das revisões periódicas. Conhecimentos básicos de mecânica: funcionamento básico do motor; sistemas de freios, direção, suspensão, transmissão, arrefecimento, lubrificação e alimentação; identificação de defeitos simples; procedimentos básicos diante de falhas do veículo. Pneus: calibragem; conservação; desgaste; profundidade dos sulcos; troca de pneus; utilização do estepe; cuidados com pneus em diferentes condições de estrada. Sistema elétrico: bateria; alternador; iluminação; fusíveis; painel de instrumentos; identificação de sinais de falha elétrica. Economia e conservação do veículo: condução econômica; redução do consumo de combustível; cuidados com pneus e componentes; prevenção de desgastes; conservação e limpeza do veículo. Primeiros socorros: noções básicas de atendimento em acidentes de trânsito; procedimentos iniciais; sinalização e segurança do local; acionamento dos serviços de emergência; cuidados com vítimas; prevenção de agravamento de lesões. Meio ambiente: emissão de poluentes; manutenção adequada para redução da poluição; economia de combustível; descarte correto de óleo, pneus, baterias e outros resíduos; preservação ambiental. Segurança e prevenção de acidentes: utilização adequada dos equipamentos do veículo; cuidados antes, durante e após a condução; prevenção de incêndios; procedimentos em caso de pane mecânica; utilização de equipamentos de emergência. Relacionamento profissional: atendimento ao público; cordialidade; respeito; comunicação; ética profissional; responsabilidade; pontualidade; disciplina; trabalho em equipe; cumprimento das normas e orientações. Patrimônio público: zelo e conservação dos veículos oficiais; utilização adequada dos veículos; responsabilidade pelos equipamentos e acessórios; comunicação de defeitos e irregularidades; controle e registro de utilização do veículo. Documentação e rotinas do motorista: conferência dos documentos obrigatórios; registros de quilometragem, abastecimento e utilização; preenchimento de formulários e relatórios; controle básico de manutenção e conservação do veículo. Transporte escolar e de passageiros: noções de segurança no transporte coletivo e escolar; embarque e desembarque; cuidados especiais com crianças e adolescentes; comportamento seguro durante o trajeto; responsabilidades do motorista.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA – SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

OPERADOR DE MÁQUINAS

Noções gerais das atribuições do cargo de Operador de Máquinas. Operação, condução, manutenção, conservação e utilização adequada de máquinas e equipamentos utilizados em serviços públicos. Procedimentos de segurança, inspeção, manutenção preventiva e identificação de falhas. Máquinas e equipamentos: conhecimentos básicos sobre operação e funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos, incluindo retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, motoniveladora, trator, rolo compactador, caminhão e demais máquinas utilizadas em obras e serviços públicos. Operação de máquinas: procedimentos de partida, operação, deslocamento, estacionamento e desligamento; utilização correta dos comandos; controle da máquina durante os trabalhos; operação em terrenos planos, inclinados, irregulares e acidentados. Comandos e instrumentos: identificação e utilização dos principais comandos; painel de instrumentos; indicadores de temperatura, pressão, combustível e carga; sinais de advertência; interpretação de instrumentos básicos. Inspeção diária: verificação antes do início do trabalho; níveis de óleo, água e combustível; pneus ou esteiras; freios; sistema hidráulico; mangueiras; correias; iluminação; buzina; sinais de vazamento; condições gerais da máquina e dos equipamentos. Manutenção preventiva: lubrificação; troca e verificação de óleos e filtros; abastecimento; limpeza; conservação; verificação de pneus e esteiras; manutenção básica dos sistemas hidráulico, elétrico, mecânico e de arrefecimento. Sistema hidráulico: princípios básicos de funcionamento; bombas; cilindros; mangueiras; válvulas; reservatórios; conexões; identificação de vazamentos e falhas; cuidados durante a operação e manutenção. Sistema de transmissão e motor: noções básicas sobre funcionamento do motor; transmissão; embreagem; sistema de arrefecimento; sistema de lubrificação; sistema de alimentação; identificação de sinais de funcionamento irregular. Pneus, esteiras e implementos: cuidados com pneus e esteiras; calibragem; desgaste; conservação; utilização correta de lâminas, conchas, braços, caçambas e demais implementos; acoplamento e desacoplamento com segurança. Terraplenagem e movimentação de materiais: noções de escavação, nivelamento, compactação, carregamento, transporte e movimentação de terra, areia, pedras, entulhos e outros materiais; execução segura de valas, aterros, taludes e nivelamentos. Serviços de pavimentação e conservação de vias: preparação e manutenção de estradas; limpeza e nivelamento de vias; abertura e conservação de valas; manutenção de estradas rurais; movimentação de materiais; cuidados durante obras e serviços públicos. Operação em áreas urbanas e rurais: cuidados na circulação e operação de máquinas em vias públicas; convivência com veículos, pedestres, trabalhadores e demais equipamentos; sinalização da área de trabalho. Segurança na operação: normas básicas de segurança; prevenção de acidentes; distância segura de pessoas e veículos; cuidados em áreas de circulação; operação em terrenos inclinados; riscos de tombamento; procedimentos em caso de emergência. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: utilização correta de capacete, protetor auricular, óculos, luvas, botas, colete refletivo e demais equipamentos adequados à atividade; conservação e higienização dos EPIs. Sinalização e isolamento da área: utilização de cones, placas, cavaletes, fitas e outros dispositivos de sinalização; isolamento de áreas de risco;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

sinalização durante obras e operações em vias públicas. Direção defensiva: princípios básicos de condução segura; atenção e concentração; velocidade adequada; distância de segurança; cuidados em condições adversas de clima, terreno e visibilidade. Legislação de trânsito: noções do Código de Trânsito Brasileiro relacionadas à condução e operação de máquinas e veículos; habilitação; circulação; sinalização; infrações e responsabilidades do operador. Primeiros socorros: noções básicas de atendimento em acidentes; procedimentos diante de cortes, fraturas, esmagamentos, queimaduras e outros acidentes; sinalização do local; acionamento dos serviços de emergência; cuidados para não agravar lesões. Meio ambiente: prevenção de contaminação do solo e da água; cuidados com vazamentos de óleo e combustível; descarte correto de lubrificantes, filtros e resíduos; controle de emissão de poluentes; preservação ambiental. Conservação do patrimônio público: utilização adequada das máquinas e equipamentos; zelo pelo patrimônio público; prevenção de danos e desperdícios; comunicação de defeitos e irregularidades; guarda e conservação dos equipamentos. Rotina profissional: cumprimento de ordens e orientações; responsabilidade; pontualidade; assiduidade; organização; disciplina; trabalho em equipe; comunicação com superiores e demais trabalhadores. Ética profissional: responsabilidade no uso de máquinas públicas; respeito às normas de segurança; zelo pelos materiais e equipamentos; comportamento adequado no ambiente de trabalho; respeito aos colegas e à população.

OPERADOR DE ROÇADEIRA

Noções gerais das atribuições do cargo de Operador de Roçadeira. Operação, conservação, limpeza e manutenção básica de roçadeiras e equipamentos utilizados na limpeza e conservação de áreas públicas, vias, terrenos, praças, jardins e áreas verdes. Roçadeira: tipos de roçadeiras; principais componentes; funcionamento básico; identificação das partes e comandos; acessórios e ferramentas de corte; utilização adequada conforme o tipo de serviço. Operação da roçadeira: procedimentos para ligar, operar e desligar o equipamento; postura correta durante o trabalho; técnicas básicas de corte; controle do equipamento; utilização adequada da lâmina, fio de nylon e demais acessórios. Preparação do equipamento: inspeção antes do uso; verificação de combustível; óleo; filtro de ar; vela de ignição; lâmina ou fio de corte; proteção; parafusos e componentes; identificação de vazamentos e defeitos. Manutenção preventiva: limpeza após o uso; limpeza do filtro de ar; verificação da vela; abastecimento; lubrificação; afiação ou substituição de lâminas; troca de fio de nylon; conservação dos componentes; armazenamento adequado. Combustíveis e lubrificantes: noções básicas sobre abastecimento; cuidados no manuseio de gasolina, óleo e misturas utilizadas em motores de dois tempos; armazenamento adequado; prevenção de vazamentos, incêndios e intoxicações. Ferramentas e acessórios: utilização correta de chaves, ferramentas de manutenção e acessórios da roçadeira; conservação e armazenamento; cuidados durante ajustes e substituição de peças. Segurança na operação: prevenção de acidentes; distância segura de pessoas, animais e veículos; cuidados com pedras, galhos, arames, vidros e outros objetos que possam ser lançados pelo equipamento; atenção às



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

condições do terreno. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: utilização obrigatória e adequada de óculos ou viseira de proteção, protetor auricular, luvas, botas, calça apropriada, perneiras, capacete e demais equipamentos necessários à atividade. Proteção contra objetos projetados: cuidados com pedras, fragmentos, galhos e outros materiais lançados durante o corte; isolamento da área de trabalho; manutenção de distância segura de terceiros. Trabalho em áreas públicas: roçada de terrenos, margens de estradas, calçadas, praças, jardins, canteiros, áreas verdes e demais espaços públicos; cuidados com pedestres, veículos, animais, imóveis e equipamentos próximos. Conservação de áreas verdes: limpeza e manutenção de terrenos; controle de vegetação rasteira; retirada de mato e ervas daninhas; conservação de jardins e áreas públicas; cuidados para não danificar árvores, plantas e estruturas. Meio ambiente: preservação de árvores, plantas e áreas de proteção; descarte adequado de resíduos provenientes da roçada; cuidados com combustíveis e lubrificantes; prevenção de contaminação do solo e da água; uso consciente de recursos. Segurança com máquinas e ferramentas: cuidados durante transporte, armazenamento e manutenção; desligamento do equipamento antes de realizar ajustes ou limpeza; prevenção de cortes, queimaduras, quedas e outros acidentes. Primeiros socorros: noções básicas de atendimento em casos de cortes, ferimentos, quedas, queimaduras, contato com produtos químicos e acidentes com máquinas; acionamento dos serviços de emergência. Organização do trabalho: planejamento das atividades; limpeza e organização da área; transporte e armazenamento dos equipamentos; conservação das ferramentas; cumprimento de horários e orientações. Ética e responsabilidade profissional: pontualidade; assiduidade; disciplina; responsabilidade; respeito aos colegas e à população; trabalho em equipe; cumprimento das orientações; zelo pelos equipamentos e pelo patrimônio público. Patrimônio público: utilização adequada e conservação da roçadeira, ferramentas, equipamentos e demais materiais fornecidos pelo Município; comunicação de defeitos, perdas ou danos.

PEDREIRO

Noções gerais das atribuições do cargo de Pedreiro. Execução, manutenção e conservação de obras e serviços de construção civil. Leitura e interpretação básica de plantas, projetos, croquis e instruções de serviço. Materiais de construção: cimento, cal, areia, brita, argamassa, concreto, tijolos, blocos, pedras, telhas, madeira, aço e demais materiais utilizados na construção civil; características, finalidade, armazenamento e utilização adequada. Ferramentas e equipamentos: identificação, utilização e conservação de ferramentas manuais e equipamentos utilizados em obras, tais como colher de pedreiro, desempenadeira, prumo, nível, esquadro, trena, pá, enxada, carrinho de mão, betoneira, martelo e demais ferramentas. Argamassa: tipos e aplicações; preparo e proporção dos materiais; utilização em assentamento, revestimento, reboco, emboço e acabamento; cuidados com mistura, aplicação e conservação. Concreto: composição e finalidade; cimento, areia, brita e água; preparo e mistura; utilização em fundações, pisos, pilares, vigas, calçadas e outras estruturas; noções de resistência e cura do concreto. Alvenaria: assentamento de tijolos e blocos; alinhamento,



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

nivelamento e prumo; execução de paredes, muros, divisórias e outras estruturas; juntas; amarração; abertura para portas e janelas. Fundações: noções básicas de fundações; preparação do terreno; escavação; nivelamento; execução de bases, sapatas e outras estruturas simples; cuidados com segurança durante escavações. Revestimentos: chapisco, emboço e reboco; preparação de superfícies; aplicação e acabamento; nivelamento e prumo; correção de imperfeições. Pisos e calçadas: preparação do terreno e da base; execução de contrapiso; assentamento de pisos e revestimentos; nivelamento; caimento para escoamento de água; execução e conservação de calçadas. Revestimentos cerâmicos: preparação de superfícies; assentamento de azulejos, cerâmicas e outros revestimentos; alinhamento; nivelamento; espaçamento; rejuntamento e acabamento. Impermeabilização: noções básicas de impermeabilização de paredes, pisos, lajes e fundações; prevenção de infiltrações e umidade. Coberturas e telhados: noções básicas de execução e manutenção; tipos de telhas; assentamento e substituição de telhas; cuidados com infiltrações; segurança em trabalhos em altura. Instalações prediais: noções básicas sobre aberturas e preparação de paredes e pisos para instalações hidráulicas e elétricas; cuidados para não danificar tubulações e instalações existentes. Pintura e acabamento: preparação de superfícies; limpeza, correção e aplicação de massa; noções de pintura de paredes, muros e demais superfícies; cuidados com ferramentas e materiais. Leitura de medidas: utilização de trena, régua, nível, esquadro e prumo; medidas de comprimento, área e volume; cálculos básicos aplicados à construção civil. Leitura e interpretação de projetos: noções de plantas baixas, cortes, fachadas, cotas, símbolos e medidas; interpretação de croquis e orientações técnicas. Manutenção predial: reparos em paredes, pisos, muros, calçadas, telhados e outras estruturas; identificação de problemas; conservação de prédios e espaços públicos. Segurança do trabalho: prevenção de acidentes em obras; organização do local de trabalho; cuidados com ferramentas e máquinas; riscos de quedas, cortes, choques, esmagamentos e outros acidentes. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: utilização, conservação e higienização de capacete, luvas, botas, óculos, protetor auricular, máscara, cinto de segurança e demais equipamentos adequados à atividade. Trabalho em altura: cuidados básicos na utilização de escadas, andaimes e equipamentos de acesso; prevenção de quedas; isolamento e sinalização das áreas de trabalho. Movimentação e armazenamento de materiais: transporte manual de materiais; levantamento e carregamento de cargas; organização de ferramentas e materiais; prevenção de acidentes e desperdícios. Meio ambiente: descarte adequado de resíduos da construção civil; reutilização e redução de desperdícios; cuidados com cimento, tintas, solventes e outros produtos; preservação do solo, água e áreas públicas. Organização e limpeza: manutenção da limpeza e organização do local de trabalho; armazenamento adequado de materiais e ferramentas; retirada de entulhos; conservação do ambiente. Ética e responsabilidade profissional: responsabilidade na execução dos serviços; cumprimento de orientações; pontualidade; assiduidade; trabalho em equipe; zelo pelo patrimônio público; utilização adequada de materiais e equipamentos. Primeiros socorros: noções básicas de primeiros socorros em casos de cortes, quedas, queimaduras, fraturas, ferimentos e outros acidentes comuns em obras; acionamento dos serviços de emergência.

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

PINTOR

Noções gerais das atribuições do cargo de Pintor. Execução de serviços de pintura, conservação, manutenção e acabamento em prédios públicos, paredes, muros, portas, janelas, estruturas metálicas, madeiras e demais superfícies. Materiais de pintura: tipos e características de tintas, massas, seladores, fundos, vernizes, esmaltes, solventes e demais produtos utilizados em serviços de pintura; finalidade, aplicação, conservação e armazenamento. Tipos de tintas: tintas à base de água, acrílicas, látex, esmaltes, vernizes e outras; características e aplicações conforme o tipo de superfície e ambiente. Preparação de superfícies: limpeza, lavagem, lixamento, raspagem, remoção de pintura antiga, correção de imperfeições, aplicação de massa, selador e fundo preparador; tratamento de superfícies com umidade, mofo, ferrugem e descascamentos. Paredes e alvenaria: preparação e pintura de paredes internas e externas, muros, fachadas e outras superfícies de alvenaria; correção de trincas, fissuras e pequenas imperfeições; aplicação adequada das demãos. Madeira: preparação, lixamento e pintura de portas, janelas, móveis e outras estruturas de madeira; aplicação de seladores, vernizes, esmaltes e demais produtos adequados. Superfícies metálicas: preparação de metais; remoção de ferrugem; lixamento; aplicação de fundo anticorrosivo; utilização de esmaltes e outras tintas adequadas; conservação de estruturas metálicas. Ferramentas e equipamentos: utilização e conservação de pincéis, rolos, trinchas, espátulas, desempenadeiras, lixas, bandejas, escadas, pistolas de pintura e demais ferramentas; limpeza e armazenamento adequado. Técnicas de pintura: aplicação com pincel, rolo e equipamentos de pulverização; preparação e diluição de tintas conforme orientação do fabricante; quantidade adequada de demãos; uniformidade da pintura; acabamento. Cores: identificação e combinação de cores; cores primárias, secundárias e complementares; mistura de tintas; padronização de cores em ambientes e prédios públicos. Acabamento: correção de falhas; uniformidade; cobertura; eliminação de marcas, manchas e escorrimentos; acabamento adequado de cantos, bordas e detalhes. Pintura interna e externa: diferenças entre pintura de ambientes internos e externos; escolha de produtos adequados; influência da umidade, chuva, sol e temperatura na execução e conservação da pintura. Impermeabilização e umidade: noções básicas sobre infiltrações e umidade; identificação de problemas que podem comprometer a pintura; preparação da superfície antes da aplicação dos produtos. Segurança do trabalho: prevenção de acidentes durante os serviços de pintura; cuidados com ferramentas, equipamentos e produtos químicos; ventilação dos ambientes; prevenção de quedas, incêndios e intoxicações. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: utilização correta de luvas, óculos de proteção, máscaras ou respiradores, botas, capacete, protetor auricular, cinto de segurança e demais equipamentos adequados à atividade. Trabalho em altura: utilização segura de escadas, andaimes e plataformas; posicionamento adequado; isolamento e sinalização da área; prevenção de quedas; cuidados durante trabalhos em fachadas e locais elevados. Produtos químicos: cuidados no manuseio de tintas, solventes, removedores e outros produtos; leitura de rótulos; armazenamento; ventilação; prevenção de intoxicações e incêndios; proibição de misturas inadequadas. Limpeza e conservação: limpeza das ferramentas após o uso; conservação de pincéis, rolos e



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

equipamentos; armazenamento de tintas e materiais; organização do ambiente de trabalho. Cálculo de materiais: noções de medidas de comprimento e área; cálculo aproximado de áreas a serem pintadas; estimativa da quantidade de tinta, massa, selador e demais materiais necessários. Manutenção predial: pintura e conservação de paredes, tetos, portas, janelas, muros, grades, corrimãos, estruturas metálicas e demais elementos de prédios e espaços públicos. Meio ambiente: descarte correto de restos de tinta, embalagens, solventes e demais resíduos; prevenção da contaminação do solo e da água; utilização consciente de materiais; cuidados com produtos químicos. Organização do trabalho: preparação do local; proteção de pisos, móveis, equipamentos e demais objetos; organização das etapas do serviço; sinalização da área; limpeza após a conclusão da atividade. Ética e responsabilidade profissional: pontualidade; assiduidade; disciplina; responsabilidade; trabalho em equipe; cumprimento de orientações; zelo pelos materiais, ferramentas, equipamentos e patrimônio público. Primeiros socorros: noções básicas de atendimento em casos de cortes, quedas, queimaduras, contato de produtos químicos com a pele ou olhos, intoxicações e outros acidentes relacionados à atividade.

VIGIA

Noções gerais das atribuições do cargo de Vigia. Vigilância, proteção e conservação de prédios, instalações, equipamentos, materiais e patrimônio público. Controle de acesso, observação, prevenção de ocorrências e comunicação de situações anormais. Vigilância patrimonial: princípios básicos de vigilância; proteção de bens públicos; observação de pessoas, veículos e movimentações; identificação de situações suspeitas; prevenção de furtos, danos, invasões e depredações. Controle de acesso: identificação e controle da entrada e saída de pessoas, servidores, visitantes e veículos; registro de visitantes; controle de chaves; procedimentos de autorização e liberação de acesso. Rondas: realização de rondas internas e externas; verificação de portas, portões, janelas, cercas, iluminação e demais pontos de acesso; identificação de irregularidades; registro e comunicação de ocorrências. Postura profissional: atenção, responsabilidade, discrição, cordialidade, disciplina, pontualidade e equilíbrio emocional; cumprimento de normas e orientações; relacionamento adequado com servidores, visitantes e população. Segurança patrimonial: prevenção de danos, furtos, invasões, incêndios e outras ocorrências; cuidados com equipamentos e instalações; proteção de documentos, materiais e bens públicos. Procedimentos em situações de emergência: ações básicas em casos de incêndio, invasão, ameaça, acidentes, desastres naturais, interrupção de energia e outras situações de risco; acionamento dos responsáveis e dos serviços de emergência. Prevenção e combate a incêndios: noções básicas sobre prevenção de incêndios; identificação de riscos; tipos básicos de extintores e suas finalidades; procedimentos de evacuação; sinalização e rotas de fuga; cuidados com instalações elétricas. Primeiros socorros: noções básicas de primeiros socorros; procedimentos iniciais em casos de desmaios, quedas, cortes, queimaduras, fraturas e outros acidentes; acionamento do SAMU, Corpo de Bombeiros e demais serviços de emergência. Comunicação e registro de ocorrências: comunicação clara e objetiva; transmissão de informações

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA – SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

ao superior responsável; registro de fatos ocorridos durante o turno; preenchimento de livros ou formulários de ocorrência; preservação das informações. Chaves e equipamentos: controle, guarda e entrega de chaves; utilização adequada de equipamentos de comunicação, iluminação e segurança; conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. Segurança das instalações: verificação de portas, janelas, portões, cercas, muros, iluminação, alarmes e demais elementos de segurança; identificação de defeitos e comunicação de irregularidades. Iluminação e sistemas de segurança: noções básicas sobre iluminação de áreas internas e externas; alarmes, câmeras de monitoramento e outros sistemas de segurança; procedimentos diante de falhas ou situações suspeitas. Atendimento ao público: recepção e orientação de visitantes; identificação de pessoas; fornecimento de informações básicas; cordialidade; respeito; tratamento adequado e impessoal. Ética e sigilo profissional: respeito às normas; discricção; preservação de informações; responsabilidade no exercício da função; respeito aos colegas, superiores, visitantes e patrimônio público. Direitos e deveres do cidadão: noções de cidadania; respeito à dignidade das pessoas; igualdade de tratamento; respeito aos direitos individuais; convivência social. Noções de segurança no trabalho: identificação de riscos; prevenção de acidentes; utilização adequada de equipamentos; cuidados durante rondas noturnas; atenção em locais escuros, escadas, áreas externas e ambientes com riscos. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: noções sobre utilização, conservação e importância dos equipamentos de proteção necessários às atividades de vigilância. Patrimônio público: conservação e proteção de prédios, móveis, equipamentos, veículos, documentos e demais bens públicos; prevenção de danos e uso indevido. Meio ambiente: economia de água e energia; descarte adequado de resíduos; prevenção de incêndios; conservação das áreas e instalações públicas. Rotina de trabalho: cumprimento de horários e escalas; passagem de turno; conferência das condições do local; realização de rondas; registro de ocorrências; comunicação de fatos relevantes ao responsável. Noções de legislação e segurança: direitos e deveres relacionados à função; limites de atuação do vigia; respeito às normas e procedimentos institucionais; atuação preventiva e comunicação às autoridades competentes quando necessário.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome completo do candidato: _____
Número da inscrição: _____ Cargo: _____
Telefone: () _____ E-mail: _____

O(A) candidato(a) acima identificado(a) solicita atendimento especial para a realização da prova, conforme assinalado abaixo:

- | | |
|--|---|
| ☐ Local de prova com acessibilidade; | ☐ Sala próxima aos sanitários; |
| ☐ Sala de fácil acesso; | ☐ Tempo adicional de 1 (uma) hora; |
| ☐ Mesa e cadeira adaptadas; | ☐ Autorização para utilização de aparelho ou prótese auditiva; |
| ☐ Auxílio para transcrição das respostas; | ☐ Autorização para utilização de equipamento médico indispensável; |
| ☐ Prova ampliada – fonte tamanho 18; | ☐ Atendimento para candidata lactante; |
| ☐ Prova ampliada – fonte tamanho 24; | ☐ Outro atendimento especial. |
| ☐ Intérprete de Libras; | |
| ☐ Profissional leitor; | |

Especifique o atendimento solicitado: _____

Justificativa da solicitação: _____

Deficiência, condição de saúde ou necessidade apresentada: _____

Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável: _____

Nome do profissional responsável pelo laudo ou documento comprobatório: _____

Número do registro profissional/CRM: _____

Declaro que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e estou ciente de que a concessão do atendimento solicitado estará condicionada à análise da documentação apresentada, à viabilidade técnica e às regras estabelecidas no Edital de Abertura.

ATENÇÃO: Este requerimento deverá ser encaminhado dentro do prazo e na forma estabelecidos no edital, acompanhado de laudo médico ou documento comprobatório, quando exigido. O envio da solicitação não garante o seu deferimento automático.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Médico(a) Responsável



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE MECÂNICO

Processo Seletivo nº: 04/2026	Município/Órgão:
Nome do candidato:	Número de inscrição:
Data:	Local da prova:
Horário de início:	Horário de término:
Tempo máximo: 15 minutos	

1. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE PRÁTICA

A prova poderá compreender uma ou mais atividades relacionadas à identificação de componentes, diagnóstico de falhas, manutenção preventiva ou corretiva, desmontagem, inspeção, regulagem, reparação, substituição, montagem e teste de sistemas mecânicos, elétricos ou hidráulicos.

Descrição da tarefa: _____

2. QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIO	MÁXIMO	OBTIDO
1	Segurança e uso dos equipamentos de proteção	8,0	
2	Identificação de componentes e diagnóstico da falha	10,0	
3	Organização e planejamento do serviço	5,0	
4	Utilização de ferramentas e instrumentos	6,0	
5	Execução técnica do serviço	12,0	
6	Qualidade e funcionalidade do resultado	6,0	
7	Organização final e cumprimento do tempo	3,0	
PONTUAÇÃO TOTAL		50,0	

3. ESPELHO DE CORREÇÃO DETALHADO

3.1 Segurança e uso dos equipamentos de proteção - máximo 8,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Utiliza corretamente os EPIs, identifica os riscos e cumpre integralmente os procedimentos de segurança.	8,0	()
Comete pequenas falhas, prontamente corrigidas, sem gerar risco concreto.	6,0	()



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Utiliza parcialmente os EPIs ou necessita de orientação para cumprir os procedimentos.	4,0	()
Comete falhas relevantes que geram risco, sem ocasionar interrupção da prova.	2,0	()
Desconsidera procedimentos de segurança ou provoca situação de risco grave.	0,0	()

3.2 Identificação de componentes e diagnóstico da falha - máximo 10,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Identifica corretamente os componentes e diagnostica a causa da falha com precisão técnica.	10,0	()
Chega ao diagnóstico correto com pequena imprecisão no procedimento.	8,0	()
Identifica parcialmente os componentes e apresenta diagnóstico incompleto.	5,0	()
Demonstra dificuldade significativa e indica causa pouco compatível com os sintomas.	2,0	()
Não identifica os componentes nem a causa da falha.	0,0	()

3.3 Organização e planejamento do serviço - máximo 5,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Planeja integralmente a atividade e segue sequência lógica, eficiente e organizada.	5,0	()
Apresenta planejamento adequado, com pequenas falhas de organização.	4,0	()
Executa a tarefa com sequência parcialmente adequada.	2,5	()
Demonstra desorganização que compromete parcialmente o trabalho.	1,0	()
Não apresenta planejamento ou sequência lógica.	0,0	()



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

3.4 Utilização de ferramentas e instrumentos - máximo 6,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Seleciona e utiliza corretamente todas as ferramentas e os instrumentos necessários.	6,0	()
Comete pequenas falhas de seleção ou manuseio, sem comprometer o serviço.	4,5	()
Utiliza parte das ferramentas de maneira inadequada ou pouco eficiente.	3,0	()
Necessita de orientação frequente para selecionar ou manusear as ferramentas.	1,5	()
Não consegue utilizar as ferramentas ou provoca dano por uso inadequado.	0,0	()

3.5 Execução técnica do serviço - máximo 12,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Executa integralmente o serviço, com precisão, autonomia e domínio técnico.	12,0	()
Executa corretamente, com pequenas falhas que não comprometem o resultado.	9,0	()
Executa parcialmente o serviço ou apresenta falhas técnicas corrigíveis.	6,0	()
Executa parcela reduzida da tarefa, com erros relevantes.	3,0	()
Não executa o serviço ou realiza procedimentos tecnicamente incompatíveis.	0,0	()

3.6 Qualidade e funcionalidade do resultado - máximo 6,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
O componente, veículo ou equipamento apresenta funcionamento plenamente adequado.	6,0	()
O resultado é funcional, com pequenas imperfeições que não comprometem a segurança.	4,5	()
O resultado é parcialmente funcional ou exige ajustes complementares.	3,0	()
A falha permanece ou o resultado apresenta problemas relevantes.	1,5	()



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
O equipamento não funciona ou apresenta condição insegura após a intervenção.	0,0	()

3.7 Organização final e cumprimento do tempo - máximo 3,0 pontos

DESEMPENHO APRESENTADO	PONTOS	MARCAÇÃO
Conclui no prazo, organiza as ferramentas, limpa o local e destina corretamente os resíduos.	3,0	()
Conclui no prazo, deixando pequenas falhas de organização ou limpeza.	2,0	()
Conclui parcialmente ou apresenta desorganização relevante ao final.	1,0	()
Não conclui no prazo e deixa ambiente ou ferramentas em condições inadequadas.	0,0	()

4. DESCONTOS OBJETIVOS

Os descontos abaixo poderão ser aplicados desde que a mesma falha não seja penalizada simultaneamente no critério correspondente e nesta seção.

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Escolha inadequada de ferramenta, sem causar dano	0,5 ponto por ocorrência	
Deixar ferramenta ou peça em local inadequado	0,5 ponto por ocorrência	
Não conferir aperto, encaixe ou fixação de componente	1,0 ponto por ocorrência	
Montagem em sequência inadequada, passível de correção	1,0 ponto por ocorrência	
Derramar óleo, combustível ou outro fluido por negligência	1,0 ponto por ocorrência	
Não realizar teste ou conferência final	2,0 pontos	
Adotar componente, regulagem ou procedimento tecnicamente inadequado	2,0 pontos por ocorrência	
Danificar ferramenta, peça ou componente por imperícia	até 5,0 pontos por ocorrência	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Solicitar auxílio técnico à Comissão Avaliadora	2,0 pontos por solicitação	
Ultrapassar o tempo máximo, quando autorizada a conclusão	1,0 ponto por minuto, limitado a 5,0	

5. HIPÓTESES DE INTERRUPÇÃO OU ELIMINAÇÃO

- praticar ato que coloque em risco sua integridade física ou a de terceiros;
- provocar risco de incêndio, explosão, choque elétrico ou movimentação acidental do veículo ou equipamento;
- operar veículo, máquina ou equipamento sem autorização;
- insistir em procedimento inseguro após advertência da Comissão;
- causar dano grave ao patrimônio por ação manifestamente imprudente;
- receber ou utilizar auxílio externo ou material não autorizado;
- descumprir determinações da Comissão Avaliadora.

A ocorrência deverá ser registrada detalhadamente. A atribuição de nota ou a eliminação observará as disposições do edital.

6. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Pontuação apurada nos critérios	_____ / 50,0
Total de descontos	_____ pontos
PONTUAÇÃO FINAL	_____ / 50,0
Situação	() Aprovado () Reprovado () Eliminado

7. OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO AVALIADORA

Declara-se que a avaliação foi realizada de acordo com os critérios estabelecidos no edital e nesta ficha, observando-se a igualdade de condições entre os candidatos.

Avaliador(a)

Assinatura do candidato

Data: ____/____/____ | Horário de ciência: _____



www.institutolotus.selecao.net.br



ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

Processo Seletivo nº: 04/2026	Município/Órgão:
Nome do candidato:	Número de inscrição:
Categoria da CNH:	Veículo utilizado:
Placa/Identificação:	Data:
Horário de início:	Horário de término / Tempo máximo:

1. DESCRIÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova consistirá na condução de veículo compatível com as atribuições do cargo e com a categoria de habilitação exigida no edital. O candidato deverá demonstrar conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas à inspeção do veículo, segurança, domínio dos comandos, circulação, manobras, estacionamento e observância das normas de trânsito.

2. QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIO	MÁXIMO	OBTIDO
1	Apresentação, posicionamento e preparação inicial	5,0	
2	Inspeção e verificação das condições do veículo	7,0	
3	Partida e domínio dos comandos	6,0	
4	Condução e controle do veículo	12,0	
5	Cumprimento das normas de trânsito e segurança	10,0	
6	Execução de manobras e estacionamento	7,0	
7	Finalização da atividade	3,0	
PONTUAÇÃO TOTAL		50,0	

3. ESPELHO DE CORREÇÃO DETALHADO

3.1 Apresentação, posicionamento e preparação inicial - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Apresentar CNH válida e compatível com a categoria exigida	1,0	
Entrar e posicionar-se corretamente no veículo	0,5	
Regular adequadamente o banco e o encosto	1,0	
Regular corretamente os espelhos retrovisores	1,0	
Colocar o cinto de segurança antes do deslocamento	1,0	
Verificar o fechamento de portas e demais dispositivos	0,5	
SUBTOTAL	5,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

3.2 Inspeção e verificação das condições do veículo - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Verificar visualmente pneus, rodas e condições externas	1,0	
Verificar ou indicar os níveis de óleo, água e demais fluidos	1,5	
Verificar os sistemas de iluminação e sinalização	1,5	
Verificar o painel e identificar luzes de advertência	1,0	
Verificar as condições e o acionamento dos freios	1,0	
Demonstrar conhecimento sobre equipamentos obrigatórios e de emergência	1,0	
SUBTOTAL	7,0	

3.3 Partida e domínio dos comandos - máximo 6,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Verificar se o veículo está em condição segura antes da partida	1,0	
Acionar corretamente o motor, sem insistência desnecessária	1,0	
Utilizar adequadamente embreagem, freio e acelerador	1,5	
Engatar corretamente as marchas	1,0	
Liberar e acionar corretamente o freio de estacionamento	0,5	
Utilizar corretamente os demais comandos e instrumentos	1,0	
SUBTOTAL	6,0	

3.4 Condução e controle do veículo - máximo 12,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Iniciar o deslocamento de maneira segura e controlada	1,5	
Demonstrar domínio da direção e manter trajetória adequada	2,0	
Realizar trocas de marchas corretamente	1,5	
Controlar adequadamente velocidade e aceleração	1,5	
Realizar frenagens progressivas e seguras	1,5	
Manter distância segura dos demais veículos	1,0	
Demonstrar domínio em aclives e declives	1,5	
Conduzir sem solavancos, apagamentos ou perda de controle	1,5	
SUBTOTAL	12,0	



— ESTADO DE SANTA CATARINA —
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA



PROCESSO SELETIVO

— EDITAL DE ABERTURA —



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO



www.institutolotus.selecao.net.br



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

3.5 Cumprimento das normas de trânsito e segurança - máximo 10,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Observar placas, semáforos e sinalização viária	2,0	
Respeitar os limites de velocidade	1,5	
Utilizar corretamente as luzes indicadoras de direção	1,5	
Observar os retrovisores antes de deslocamentos e manobras	1,5	
Respeitar a preferência de pedestres e demais usuários	1,0	
Posicionar corretamente o veículo na pista	1,0	
Demonstrar direção defensiva e antecipar situações de risco	1,5	
SUBTOTAL	10,0	

3.6 Execução de manobras e estacionamento - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Sinalizar e verificar o entorno antes de iniciar a manobra	1,0	
Realizar marcha à ré com segurança e controle	1,5	
Executar baliza ou estacionamento no espaço delimitado	2,0	
Realizar conversões e mudanças de direção corretamente	1,0	
Manter distância adequada de obstáculos e meios-fios	1,0	
Concluir a manobra sem intervenção do avaliador	0,5	
SUBTOTAL	7,0	

3.7 Finalização da atividade - máximo 3,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Estacionar e imobilizar o veículo em local adequado	1,0	
Posicionar a transmissão e acionar o freio de estacionamento	0,5	
Desligar corretamente o motor e os equipamentos	0,5	
Verificar as condições de segurança antes de desembarcar	0,5	
Entregar o veículo em condições adequadas	0,5	
SUBTOTAL	3,0	

4. DESCONTOS OBJETIVOS

Os descontos serão aplicados na pontuação do respectivo critério, vedada a dupla penalização pela mesma ocorrência.



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Não regular banco ou espelhos retrovisores	0,5 ponto por item	
Não verificar o painel antes da partida	0,5 ponto	
Deixar o motor apagar	1,0 ponto por ocorrência	
Engatar marcha inadequada	1,0 ponto por ocorrência	
Utilizar incorretamente embreagem, freio ou acelerador	1,0 ponto por ocorrência	
Realizar arrancada ou frenagem brusca sem necessidade	1,0 ponto por ocorrência	
Não utilizar a luz indicadora de direção	1,0 ponto por ocorrência	
Não observar retrovisores antes de uma manobra	1,0 ponto por ocorrência	
Encostar no meio-fio durante a manobra	1,0 ponto por ocorrência	
Derrubar, deslocar ou atingir balizador	2,0 pontos por ocorrência	
Exceder moderadamente o limite de velocidade	2,0 pontos por ocorrência	
Invadir faixa contrária sem necessidade	2,0 pontos por ocorrência	
Necessitar de orientação técnica da Comissão	2,0 pontos por solicitação	
Não concluir determinada manobra	Perda integral da pontuação da manobra	

5. FALTAS ELIMINATÓRIAS

- não apresentar CNH original, válida e compatível com a categoria exigida;
- recusar-se a utilizar o cinto de segurança;
- avançar sinal vermelho ou desrespeitar parada obrigatória;
- transitar em sentido contrário ao regulamentado;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

Processo Seletivo nº: 0/2026	Município/Órgão:
Nome do candidato:	Número de inscrição:
Máquina utilizada:	Marca/modelo:
Data:	Tempo máximo:
Horário de início:	Horário de término:

1. DESCRIÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova consistirá na inspeção, preparação, operação e condução de máquina compatível com as atribuições do cargo, podendo ser utilizada retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteiras ou outra máquina prevista no edital. O candidato deverá demonstrar domínio técnico, segurança e capacidade de executar a tarefa determinada.

2. ATIVIDADE SORTEADA

Máquina: _____

Descrição da tarefa: _____

3. QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIO	MÁXIMO	OBTIDO
1	Inspeção inicial e verificação da máquina	7,0	
2	Preparação, partida e domínio dos comandos	7,0	
3	Condução, deslocamento e posicionamento	8,0	
4	Execução técnica da tarefa	15,0	
5	Segurança durante a operação	7,0	
6	Produtividade, precisão e qualidade do serviço	4,0	
7	Finalização e estacionamento da máquina	2,0	
PONTUAÇÃO TOTAL		50,0	

4. ESPELHO DE CORREÇÃO DETALHADO



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.1 Inspeção inicial e verificação da máquina - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Verificar visualmente pneus, rodas, esteiras e estrutura externa	1,0	
Verificar ou indicar níveis de óleo, combustível, água e fluido hidráulico	1,5	
Verificar mangueiras, conexões e possíveis vazamentos	1,0	
Verificar painel, instrumentos e luzes de advertência	1,0	
Verificar condições dos implementos e acessórios	1,0	
Verificar dispositivos e equipamentos de segurança	1,0	
Identificar corretamente os principais componentes da máquina	0,5	
SUBTOTAL	7,0	

4.2 Preparação, partida e domínio dos comandos - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Subir na máquina utilizando os pontos de apoio com segurança	0,5	
Regular banco, espelhos e demais dispositivos necessários	0,5	
Utilizar corretamente o cinto de segurança	1,0	
Verificar a posição dos comandos antes da partida	1,0	
Acionar corretamente o motor	1,0	
Reconhecer e utilizar adequadamente alavancas, pedais e comandos	2,0	
Observar as condições adequadas de funcionamento	1,0	
SUBTOTAL	7,0	

4.3 Condução, deslocamento e posicionamento - máximo 8,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Iniciar o deslocamento de maneira segura e controlada	1,0	
Conduzir a máquina com domínio e estabilidade	2,0	
Controlar adequadamente velocidade, direção e frenagem	1,5	
Observar o entorno e os pontos cegos durante o deslocamento	1,0	
Manter distância segura de pessoas, máquinas e obstáculos	1,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Posicionar corretamente a máquina para iniciar a tarefa	1,5	
SUBTOTAL	8,0	

4.4 Execução técnica da tarefa - máximo 15,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Planejar e organizar adequadamente a sequência da operação	1,5	
Selecionar corretamente os comandos e movimentos necessários	2,0	
Operar os implementos com controle, coordenação e suavidade	3,0	
Executar corretamente a atividade sorteada	4,0	
Manter estabilidade e posicionamento adequado da máquina	1,5	
Evitar movimentos desnecessários ou improdutivos	1,0	
Demonstrar autonomia e domínio técnico durante a execução	2,0	
SUBTOTAL	15,0	

4.5 Segurança durante a operação - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Utilizar corretamente os equipamentos e dispositivos de segurança	1,0	
Verificar pessoas e obstáculos antes dos movimentos	1,5	
Respeitar os limites operacionais da máquina	1,0	
Manter o implemento em posição segura durante o deslocamento	1,0	
Evitar movimentos bruscos ou manobras de risco	1,0	
Operar com atenção às condições do terreno	1,0	
Cumprir as orientações de segurança da Comissão	0,5	
SUBTOTAL	7,0	

4.6 Produtividade, precisão e qualidade - máximo 4,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Executar a tarefa com precisão e dentro dos limites definidos	1,5	
Apresentar resultado compatível com a atividade determinada	1,0	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Demonstrar ritmo adequado sem comprometer a segurança	1,0	
Concluir a atividade dentro do tempo estabelecido	0,5	
SUBTOTAL	4,0	



www.institutolotus.selecao.net.br



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.7 Finalização e estacionamento da máquina - máximo 2,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Posicionar e estacionar a máquina em local adequado	0,5	
Apoiar corretamente o implemento no solo	0,5	
Colocar comandos em neutro e acionar o freio de estacionamento	0,5	
Desligar a máquina e desembarcar com segurança	0,5	
SUBTOTAL	2,0	

5. DESCONTOS OBJETIVOS

Os descontos serão aplicados no critério correspondente, vedada a dupla penalização pela mesma ocorrência.

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Deixar de realizar item da inspeção inicial	0,5 ponto por item	
Não regular banco ou espelhos	0,5 ponto	
Não utilizar corretamente os pontos de apoio	0,5 ponto por ocorrência	
Acionar incorretamente determinado comando	1,0 ponto por ocorrência	
Deixar o motor apagar	1,0 ponto por ocorrência	
Realizar movimento brusco sem necessidade	1,0 ponto por ocorrência	
Posicionar inadequadamente a máquina	1,0 ponto por ocorrência	
Deslocar-se com o implemento em altura inadequada	1,5 ponto por ocorrência	
Tocar ou deslocar balizador	1,0 ponto por ocorrência	
Derrubar ou atingir balizador	2,0 pontos por ocorrência	
Executar movimento contrário à tarefa solicitada	2,0 pontos por ocorrência	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Derramar material fora da área delimitada	1,0 ponto por ocorrência	
Necessitar de orientação técnica da Comissão	2,0 pontos por solicitação	
Ultrapassar o tempo máximo, quando autorizada a conclusão	1,0 ponto por minuto, limitado a 5,0	
Não concluir a tarefa	Perda integral da execução técnica	

6. FALTAS ELIMINATÓRIAS

- não apresentar habilitação válida e compatível, quando exigida pelo edital;
- recusar-se a utilizar o cinto ou os dispositivos obrigatórios de segurança;
- iniciar a operação sem autorização da Comissão;
- movimentar a máquina com pessoas em área de risco;
- provocar acidente, perder o controle, tombar ou colidir a máquina;
- causar dano relevante à máquina, aos implementos ou ao patrimônio;
- operar de maneira manifestamente imprudente ou exceder limites operacionais;
- continuar procedimento inseguro após advertência;
- receber auxílio externo ou abandonar a prova sem autorização;
- demonstrar incapacidade técnica para prosseguir com segurança.

A interrupção ou eliminação deverá ser registrada detalhadamente pelos avaliadores, observadas as regras previstas no edital.

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Pontuação apurada nos critérios	_____ / 50,0
Total de descontos	_____ pontos
PONTUAÇÃO FINAL	_____ / 50,0
Situação	() Aprovado () Reprovado () Eliminado



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ANEXO VII – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE ROÇADEIRA

Processo Seletivo nº: 04/2026	Município/Órgão:
Nome do candidato:	Número de inscrição:
Equipamento utilizado:	Marca/modelo:
Data:	Tempo máximo:
Horário de início:	Horário de término:

1. DESCRIÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova consistirá na inspeção, preparação, abastecimento, acionamento e operação de roçadeira, bem como na execução de corte de vegetação em área previamente delimitada. O candidato deverá demonstrar domínio do equipamento, utilização correta dos EPIs, segurança, qualidade, produtividade, organização e conservação.

2. ATIVIDADE PRÁTICA

Área delimitada: _____ Tipo de vegetação: _____

Descrição da tarefa: _____

3. QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIO	MÁXIMO	OBTIDO
1	Utilização dos equipamentos de proteção individual	7,0	
2	Inspeção inicial e verificação da roçadeira	7,0	
3	Preparação, abastecimento e regulação	7,0	
4	Partida e domínio dos comandos	5,0	
5	Execução técnica da roçada	12,0	
6	Segurança durante a operação	7,0	
7	Qualidade, produtividade e organização	3,0	
8	Finalização, limpeza e guarda do equipamento	2,0	
PONTUAÇÃO TOTAL		50,0	

4. ESPELHO DE CORREÇÃO DETALHADO



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.1 Utilização dos EPIs - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Utilizar capacete de segurança	1,0	
Utilizar proteção facial ou óculos de segurança	1,0	
Utilizar protetor auditivo	1,0	
Utilizar luvas adequadas	1,0	
Utilizar perneiras de proteção	1,0	
Utilizar calçado de segurança	1,0	
Utilizar vestimenta adequada e ajustada ao corpo	1,0	
SUBTOTAL	7,0	

4.2 Inspeção inicial e verificação da roçadeira - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Verificar as condições gerais da roçadeira	1,0	
Verificar o protetor do conjunto de corte	1,0	
Verificar a fixação da lâmina, fio de corte ou cabeçote	1,5	
Verificar possíveis vazamentos de combustível	1,0	
Verificar acelerador, interruptor e demais comandos	1,0	
Verificar o cinto ou suporte de sustentação	0,5	
Identificar corretamente os principais componentes	1,0	
SUBTOTAL	7,0	

4.3 Preparação, abastecimento e regulação - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Posicionar o equipamento em local seguro	0,5	
Identificar ou utilizar corretamente o combustível recomendado	1,5	
Realizar o abastecimento sem derramamento	1,0	
Fechar corretamente o reservatório	0,5	
Regular corretamente o cinto ou suporte	1,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Ajustar o guidão ou empunhadura	1,0	
Verificar equilíbrio e posição operacional da roçadeira	1,5	
SUBTOTAL	7,0	

4.4 Partida e domínio dos comandos - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Posicionar a roçadeira corretamente para a partida	1,0	
Acionar corretamente o dispositivo de partida	0,5	
Dar partida com segurança e sem insistência excessiva	1,0	
Demonstrar domínio do acelerador e interruptor de parada	1,0	
Manter estabilidade e controle do equipamento	1,0	
Verificar o conjunto de corte antes da operação	0,5	
SUBTOTAL	5,0	

4.5 Execução técnica da roçada - máximo 12,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Planejar o sentido e a sequência da roçada	1,0	
Manter postura corporal adequada	1,5	
Segurar e controlar corretamente a roçadeira	2,0	
Manter altura e inclinação adequadas do conjunto de corte	1,5	
Executar movimentos regulares, coordenados e seguros	2,0	
Realizar corte uniforme da vegetação	1,5	
Evitar danos a árvores, cercas, calçadas e obstáculos	1,0	
Executar corretamente a tarefa na área delimitada	1,5	
SUBTOTAL	12,0	

4.6 Segurança durante a operação - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Verificar pessoas, animais e obstáculos antes da partida	1,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Manter distância segura de terceiros	1,5	
Interromper o corte diante da aproximação de pessoas ou animais	1,0	
Manter atenção quanto ao lançamento de pedras e objetos	1,0	
Desligar o equipamento antes de ajustes ou desobstruções	1,0	
Evitar contato do conjunto de corte com objetos rígidos	1,0	
Cumprir as orientações de segurança da Comissão	0,5	
SUBTOTAL	7,0	

4.7 Qualidade, produtividade e organização - máximo 3,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Executar a roçada de maneira uniforme e com acabamento adequado	1,0	
Demonstrar ritmo de trabalho compatível	0,5	
Concluir a tarefa dentro do tempo estabelecido	0,5	
Evitar falhas, excesso de corte ou trechos sem execução	0,5	
Manter a área de trabalho organizada	0,5	
SUBTOTAL	3,0	

4.8 Finalização, limpeza e guarda - máximo 2,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Desligar corretamente a roçadeira	0,5	
Aguardar a parada completa do conjunto de corte	0,5	
Realizar ou indicar os procedimentos básicos de limpeza	0,5	
Guardar ou entregar o equipamento em condições seguras	0,5	
SUBTOTAL	2,0	

5. DESCONTOS OBJETIVOS

Os descontos serão aplicados no critério correspondente, vedada a dupla penalização pela mesma ocorrência.

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Deixar de utilizar EPI exigido, sem gerar eliminação	1,0 ponto por item	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Não verificar componente antes da utilização	0,5 ponto por ocorrência	
Regular inadequadamente cinto ou empunhadura	0,5 ponto	
Derramar pequena quantidade de combustível	1,0 ponto	
Dar partida com procedimento inadequado, sem risco grave	1,0 ponto	
Deixar o motor apagar	0,5 ponto por ocorrência	
Utilizar aceleração incompatível com a atividade	0,5 ponto por ocorrência	
Manter postura inadequada	0,5 ponto por ocorrência	
Realizar movimentos desnecessários ou descoordenados	0,5 ponto por ocorrência	
Deixar falhas visíveis na área de corte	0,5 ponto por ocorrência	
Realizar corte excessivamente baixo ou irregular	1,0 ponto por ocorrência	
Atingir obstáculo sem causar dano relevante	1,0 ponto por ocorrência	
Lançar material para fora da área de segurança	1,0 ponto por ocorrência	
Necessitar de orientação técnica da Comissão	2,0 pontos por solicitação	
Ultrapassar o tempo máximo, quando autorizada a conclusão	1,0 ponto por minuto, limitado a 5,0	
Não concluir a área delimitada	Perda da pontuação de produtividade e conclusão	

6. FALTAS ELIMINATÓRIAS

- recusar-se a utilizar os EPIs obrigatórios;
- iniciar a operação sem autorização da Comissão;



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

- abastecer com o motor ligado ou excessivamente aquecido;
- fumar ou produzir fonte de ignição durante o abastecimento;
- dar partida com o conjunto de corte em contato com solo, obstáculo ou pessoa;
- operar sem o protetor do conjunto de corte;
- aproximar o conjunto de corte de pessoas ou animais;
- realizar ajuste, limpeza ou desobstrução com o motor em funcionamento;
- abandonar a roçadeira ligada ou perder o controle do equipamento;
- provocar acidente, risco grave ou dano relevante;
- insistir em procedimento inseguro após advertência;
- receber auxílio externo ou abandonar a prova sem autorização;
- demonstrar incapacidade técnica para prosseguir com segurança.

A interrupção ou eliminação deverá ser registrada detalhadamente pelos avaliadores, observadas as regras previstas no edital.

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Pontuação apurada nos critérios	_____ / 50,0
Total de descontos	_____ pontos
PONTUAÇÃO FINAL	_____ / 50,0
Situação	() Aprovado () Reprovado () Eliminado

8. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES

Declara-se que a avaliação foi realizada conforme os critérios estabelecidos no edital e nesta ficha, assegurando-se igualdade de condições entre os candidatos.

Avaliador(a) 1

Assinatura do candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO

Processo Seletivo nº: 04/2026	Município/Órgão:
Nome do candidato:	Número de inscrição:
Data:	Tempo máximo:
Horário de início:	Horário de término:

1. DESCRIÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova consistirá na execução de atividade relacionada às atribuições do cargo, podendo envolver preparação de argamassa, medição e marcação, assentamento de tijolos ou blocos, levantamento de parede, revestimento, reboco, contrapiso, regularização de superfície ou outro serviço definido pela Comissão. Serão avaliados domínio técnico, precisão, organização, produtividade, segurança e aproveitamento dos materiais.

2. ATIVIDADE SORTEADA

Descrição da tarefa: _____

Dimensões/especificações: _____

Materiais disponibilizados: _____

3. QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIO	MÁXIMO	OBTIDO
1	Segurança e utilização dos equipamentos de proteção	6,0	
2	Organização, planejamento e interpretação da tarefa	5,0	
3	Seleção e utilização de ferramentas e materiais	5,0	
4	Medição, marcação, alinhamento e nivelamento	8,0	
5	Preparação e aplicação da argamassa	6,0	
6	Execução técnica do serviço	12,0	
7	Qualidade, acabamento e conformidade do resultado	6,0	
8	Produtividade, limpeza e organização final	2,0	
PONTUAÇÃO TOTAL		50,0	



www.institutolotus.selecao.net.br



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4. ESPELHO DE CORREÇÃO DETALHADO

4.1 Segurança e equipamentos de proteção - máximo 6,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Utilizar calçado de segurança	1,0	
Utilizar luvas adequadas à atividade	1,0	
Utilizar óculos ou proteção facial quando necessário	1,0	
Utilizar capacete de segurança quando exigido	1,0	
Manusear ferramentas e materiais de maneira segura	1,0	
Manter o ambiente livre de riscos desnecessários	1,0	
SUBTOTAL	6,0	

4.2 Organização, planejamento e interpretação - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Compreender corretamente a tarefa apresentada	1,5	
Planejar a sequência de execução do serviço	1,5	
Organizar previamente o local de trabalho	1,0	
Distribuir adequadamente materiais e ferramentas	0,5	
Demonstrar iniciativa e autonomia na preparação	0,5	
SUBTOTAL	5,0	

4.3 Seleção e utilização de ferramentas e materiais - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Selecionar corretamente as ferramentas necessárias	1,0	
Utilizar adequadamente colher, desempenadeira, régua, nível e demais ferramentas	1,5	
Escolher e dosar corretamente os materiais	1,0	
Evitar danos às ferramentas, materiais e superfícies	0,5	
Utilizar os materiais de forma econômica e racional	1,0	
SUBTOTAL	5,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.4 Medição, marcação, alinhamento e nivelamento - máximo 8,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Realizar corretamente as medições necessárias	1,5	
Efetuar marcações conforme as dimensões estabelecidas	1,5	
Utilizar corretamente trena, esquadro, linha, prumo e nível	1,5	
Manter alinhamento horizontal adequado	1,0	
Manter nivelamento adequado	1,0	
Manter prumo ou verticalidade do serviço	1,0	
Respeitar esquadro, dimensões e limites determinados	0,5	
SUBTOTAL	8,0	

4.5 Preparação e aplicação da argamassa - máximo 6,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Selecionar os materiais adequados para a argamassa	1,0	
Utilizar proporções compatíveis com o serviço	1,5	
Realizar mistura homogênea	1,0	
Obter consistência adequada para aplicação	1,0	
Aplicar a argamassa de maneira uniforme	1,0	
Evitar desperdício excessivo de material	0,5	
SUBTOTAL	6,0	

4.6 Execução técnica do serviço - máximo 12,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Executar corretamente a técnica exigida na tarefa	3,0	
Manter sequência lógica e contínua de trabalho	1,0	
Assentar, revestir ou regularizar os elementos corretamente	2,0	
Manter espessura adequada das juntas ou camadas	1,5	
Realizar cortes e ajustes com precisão	1,5	
Corrigir pequenas falhas durante a execução	1,0	
Demonstrar habilidade, firmeza e domínio técnico	2,0	
SUBTOTAL	12,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.7 Qualidade, acabamento e conformidade - máximo 6,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Apresentar superfície ou estrutura uniforme	1,0	
Manter alinhamento, nível, prumo e esquadro no resultado final	1,5	
Executar juntas, bordas, cantos e arremates adequadamente	1,0	
Apresentar acabamento limpo e tecnicamente adequado	1,0	
Atender às dimensões e especificações determinadas	1,0	
Apresentar serviço estável, funcional e sem defeitos relevantes	0,5	
SUBTOTAL	6,0	

4.8 Produtividade, limpeza e organização final - máximo 2,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Desenvolver a atividade em ritmo compatível	0,5	
Concluir a tarefa no tempo estabelecido	0,5	
Limpar o local e destinar adequadamente os resíduos	0,5	
Limpar, organizar e guardar as ferramentas utilizadas	0,5	
SUBTOTAL	2,0	

5. DESCONTOS OBJETIVOS

Os descontos serão aplicados no critério correspondente, vedada a dupla penalização pela mesma ocorrência.

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Deixar de utilizar EPI exigido, sem gerar eliminação	1,0 ponto por item	
Selecionar ferramenta inadequada, sem causar dano	0,5 ponto por ocorrência	
Utilizar incorretamente ferramenta ou instrumento	0,5 ponto por ocorrência	
Erro de medição ou marcação passível de correção	1,0 ponto por ocorrência	
Desrespeitar dimensão estabelecida	até 2,0 pontos por ocorrência	
Desalinhamento ou desnivelamento corrigível	1,0 ponto por ocorrência	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Desvio de prumo ou esquadro corrigível	1,0 ponto por ocorrência	
Preparar argamassa com consistência inadequada	1,0 ponto	
Aplicar argamassa de maneira irregular	1,0 ponto por ocorrência	
Executar junta ou camada com espessura inadequada	0,5 ponto por ocorrência	
Quebrar ou inutilizar material por negligência	1,0 ponto por ocorrência	
Provocar desperdício excessivo de material	até 2,0 pontos	
Danificar ferramenta ou superfície por imperícia	até 3,0 pontos por ocorrência	
Necessitar de orientação técnica da Comissão	2,0 pontos por solicitação	
Ultrapassar o tempo máximo, quando autorizada a conclusão	1,0 ponto por minuto, limitado a 5,0	
Não concluir a tarefa	Perda da pontuação de execução e conclusão	

6. FALTAS ELIMINATÓRIAS

- recusar-se a utilizar os equipamentos de proteção obrigatórios;
- iniciar a atividade sem autorização da Comissão;
- utilizar ferramenta ou equipamento de maneira manifestamente perigosa;
- lançar materiais, ferramentas ou resíduos de maneira insegura;
- colocar em risco sua integridade física ou a de terceiros;
- provocar acidente durante a prova;
- causar dano grave ao patrimônio, ferramentas ou materiais por imprudência;
- insistir em procedimento inseguro após advertência;
- utilizar ferramenta, material ou equipamento não autorizado;
- receber auxílio externo ou abandonar a prova sem autorização;
- demonstrar incapacidade técnica para prosseguir com segurança.

A interrupção ou eliminação deverá ser registrada detalhadamente pelos avaliadores, observadas as regras previstas no edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Pontuação apurada nos critérios	_____ / 50,0
Total de descontos	_____ pontos
PONTUAÇÃO FINAL	_____ / 50,0
Situação	() Aprovado () Reprovado () Eliminado

8. Registro de ocorrências e observações

Declara-se que a avaliação foi realizada conforme os critérios estabelecidos no edital e nesta ficha, assegurando-se igualdade de condições entre os candidatos.

Avaliador(a) 1

Assinatura do candidato



www.institutolotus.selecao.net.br





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

ANEXO IX – FICHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA DE PINTOR

Processo Seletivo nº: 04/2026	Município/Órgão:
Nome do candidato:	Número de inscrição:
Data:	Tempo máximo:
Horário de início:	Horário de término:

1. DESCRIÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova consistirá na preparação e proteção do ambiente, limpeza, lixamento, correção de imperfeições, preparação de tinta, aplicação de fundo, selador, massa, tinta ou outro revestimento em superfície delimitada. Serão avaliados domínio técnico, segurança, organização, aproveitamento dos materiais, uniformidade, acabamento e limpeza final.

2. ATIVIDADE SORTEADA

Descrição da tarefa: _____

Tipo/dimensão da superfície: _____

Produto ou revestimento: _____ Materiais: _____

3. QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIO	MÁXIMO	OBTIDO
1	Segurança e utilização dos equipamentos de proteção	6,0	
2	Organização, planejamento e proteção do ambiente	5,0	
3	Seleção e utilização de ferramentas e materiais	5,0	
4	Preparação da superfície	8,0	
5	Preparação da tinta ou revestimento	5,0	
6	Execução técnica da pintura	12,0	
7	Qualidade, uniformidade e acabamento	7,0	
8	Produtividade, limpeza e organização final	2,0	
PONTUAÇÃO TOTAL		50,0	

4. ESPELHO DE CORREÇÃO DETALHADO



www.institutolotus.selecao.net.br



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

4.1 Segurança e equipamentos de proteção - máximo 6,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Utilizar calçado de segurança	1,0	
Utilizar luvas adequadas à atividade	1,0	
Utilizar óculos de proteção quando necessário	1,0	
Utilizar máscara ou respirador adequado	1,0	
Utilizar corretamente escadas, andaimes ou plataformas, quando necessários	1,0	
Manusear ferramentas, solventes e produtos de maneira segura	1,0	
SUBTOTAL	6,0	

4.2 Organização, planejamento e proteção do ambiente - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Compreender corretamente a tarefa determinada	1,0	
Planejar a sequência de execução do serviço	1,0	
Organizar previamente materiais e ferramentas	1,0	
Proteger pisos, esquadrias, móveis e superfícies adjacentes	1,5	
Delimitar e manter o ambiente organizado	0,5	
SUBTOTAL	5,0	

4.3 Seleção e utilização de ferramentas e materiais - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Selecionar corretamente pincéis, rolos, trinchas, lixas e demais ferramentas	1,5	
Escolher materiais compatíveis com a superfície e a tarefa	1,0	
Utilizar corretamente as ferramentas selecionadas	1,0	
Evitar danos às ferramentas e superfícies	0,5	
Utilizar produtos e materiais de maneira racional	1,0	
SUBTOTAL	5,0	

4.4 Preparação da superfície - máximo 8,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Avaliar corretamente as condições da superfície	1,0	
Realizar limpeza e remoção de poeira, sujeira ou resíduos	1,0	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Remover partes soltas, descascadas ou sem aderência	1,0	
Realizar lixamento adequado e uniforme	1,5	
Corrigir trincas, furos e demais imperfeições	1,5	
Aplicar massa, fundo ou selador quando necessário	1,0	
Deixar a superfície regular, limpa e pronta para pintura	1,0	
SUBTOTAL	8,0	

4.5 Preparação da tinta ou revestimento - máximo 5,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Identificar corretamente o produto a ser utilizado	0,5	
Homogeneizar corretamente a tinta ou revestimento	1,0	
Realizar diluição conforme necessidade ou orientação técnica	1,5	
Preparar quantidade compatível com a área a ser pintada	1,0	
Evitar contaminação, derramamento ou desperdício	1,0	
SUBTOTAL	5,0	

4.6 Execução técnica da pintura - máximo 12,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Realizar corretamente os recortes e contornos	2,0	
Aplicar a tinta ou revestimento de maneira uniforme	2,5	
Utilizar movimentos adequados com pincel, rolo ou trincha	1,5	
Manter pressão, distribuição e carregamento adequados	1,5	
Respeitar a sequência e o sentido de aplicação	1,0	
Evitar escorrimientos, respingos e acúmulos	1,5	
Corrigir falhas identificadas durante a execução	1,0	
Demonstrar habilidade, firmeza e domínio técnico	1,0	
SUBTOTAL	12,0	

4.7 Qualidade, uniformidade e acabamento - máximo 7,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Apresentar cobertura uniforme e sem falhas visíveis	1,5	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Manter tonalidade e textura homogêneas	1,0	
Apresentar recortes, cantos e limites bem definidos	1,5	
Não apresentar escorrimentos, marcas ou acúmulos relevantes	1,0	
Evitar respingos em superfícies adjacentes	0,5	
Atender às dimensões e especificações determinadas	0,5	
Apresentar acabamento final limpo e tecnicamente adequado	1,0	
SUBTOTAL	7,0	

4.8 Produtividade, limpeza e organização final - máximo 2,0 pontos

ITEM AVALIADO	MÁXIMO	OBTIDO
Desenvolver a atividade em ritmo compatível	0,5	
Concluir a tarefa dentro do tempo estabelecido	0,5	
Limpar e organizar o ambiente após a execução	0,5	
Limpar e guardar corretamente ferramentas e materiais	0,5	
SUBTOTAL	2,0	

5. Descontos objetivos

Os descontos serão aplicados no critério correspondente, vedada a dupla penalização pela mesma ocorrência.

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Deixar de utilizar EPI exigido, sem gerar eliminação	1,0 ponto por item	
Não proteger adequadamente superfície adjacente	1,0 ponto por ocorrência	
Selecionar ferramenta inadequada, sem causar dano	0,5 ponto por ocorrência	
Utilizar incorretamente ferramenta ou material	0,5 ponto por ocorrência	
Realizar lixamento insuficiente ou irregular	1,0 ponto	
Deixar imperfeição relevante sem correção	1,0 ponto por ocorrência	
Preparar tinta com diluição inadequada	1,0 ponto	
Preparar quantidade excessiva de produto	0,5 ponto	



PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA

OCORRÊNCIA	DESCONTO	REGISTRO
Derramar tinta, solvente ou outro produto	1,0 ponto por ocorrência	
Deixar falhas de cobertura	0,5 ponto por ocorrência	
Produzir escorrimento, marca ou acúmulo	0,5 ponto por ocorrência	
Executar recorte ou acabamento irregular	0,5 ponto por ocorrência	
Produzir respingos em superfície não destinada à pintura	0,5 ponto por ocorrência	
Provocar desperdício excessivo de material	até 2,0 pontos	
Danificar ferramenta, superfície ou patrimônio	até 3,0 pontos por ocorrência	
Necessitar de orientação técnica da Comissão	2,0 pontos por solicitação	
Ultrapassar o tempo máximo, quando autorizada a conclusão	1,0 ponto por minuto, limitado a 5,0	
Não concluir a tarefa	Perda da pontuação de execução e conclusão	

6. FALTAS ELIMINATÓRIAS

- recusar-se a utilizar os equipamentos de proteção obrigatórios;
- iniciar a atividade sem autorização da Comissão;
- utilizar escada, andaime, ferramenta ou equipamento de maneira perigosa;
- fumar ou produzir fonte de ignição próximo a produtos inflamáveis;
- misturar ou utilizar produtos incompatíveis que gerem risco;
- manusear solventes, tintas ou produtos químicos de maneira insegura;
- colocar em risco sua integridade física ou a de terceiros;
- provocar acidente ou causar dano grave por imprudência;
- insistir em procedimento inseguro após advertência;
- utilizar ferramenta, material ou produto não autorizado;
- receber auxílio externo ou abandonar a prova sem autorização;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GUABIRUBA

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE ABERTURA



GUABIRUBA - SC



ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



TRANSPARÊNCIA E COMPROMISSO
COM O SERVIÇO PÚBLICO

- demonstrar incapacidade técnica para prosseguir com segurança.

A interrupção ou eliminação deverá ser registrada detalhadamente pelos avaliadores, observadas as regras previstas no edital.

7. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Pontuação apurada nos critérios	_____ / 50,0
Total de descontos	_____ pontos
PONTUAÇÃO FINAL	_____ / 50,0
Situação	() Aprovado () Reprovado () Eliminado

8. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E OBSERVAÇÕES

Declara-se que a avaliação foi realizada conforme os critérios estabelecidos no edital e nesta ficha, assegurando-se igualdade de condições entre os candidatos.

Avaliador(a) 1

Assinatura do candidato



www.institutolotus.selecao.net.br