



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024

O **MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições do **PROCESSO SELETIVO** para a formação de cadastro de reserva de cargos, visando eventual contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Este edital reger-se-á pela Lei Complementar nº 046/2014 e Lei Complementar nº 1.712/2014 e demais legislações vigentes.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
31/05/2024	Publicação do Edital.
31/05/2024 até às 23h59min do dia 15/06/2024	ABERTURA DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES.
31/05/2024 a 10/06/2024	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
12/06/2024	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
13/06/2024	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
14/06/2024	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
15/06/2024	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da “Área do Candidato” de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
31/05/2024 a 17/06/2024	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
19/06/2024	Publicação da relação de inscritos
20/06/2024	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
21/06/2024	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição e Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas
23/06/2024	DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICA
23/06/2024	Publicação do gabarito provisório no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site
24/06/2024	Prazo para recurso contra questões e gabarito
01/07/2024	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito e Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas e da Classificação Provisória
02/07/2024	Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva e contra a Classificação Provisória
03/07/2024	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e contra a Classificação Provisória
A partir de 03/07/2024	Homologação do Resultado Final



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e/ou da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **SC Treinamentos**, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após às 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site na Internet: <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>. No site <https://arroiotrinta.sc.gov.br/> será publicado o Edital do Processo Seletivo e os editais de convocação dos aprovados.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação, salvo o cargo de Motorista, que deverá comprovar que possui a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” no ato da prova prática.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação/ Escolaridade Exigida	Vencimentos R\$	Tipo de Prova	Valor da inscrição R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	1+CR	40h	Anos Iniciais – Alfabetizado	2.078,75+ adicional de insalubridade	Objetiva	R\$ 30,00
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	2+CR	40h	Anos Iniciais – Alfabetizado	2.284,04 + adicional de insalubridade	Objetiva	R\$ 30,00
Operador de Máquinas Pesadas	1+CR	40h	Ensino Fundamental + CNH “C”	3.225,72 + adicional de insalubridade	Objetiva e Prática	R\$ 30,00
Agente Auxiliar na Educação Infantil	2+CR	40h	Ensino Médio	2.508,84	Objetiva	R\$ 30,00
Nutricionista	1+CR	20h	Graduação em Nutrição	3.154,00	Objetiva	R\$ 80,00



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

Professor – Graduação	1+CR	20h	Graduação em Pedagogia ou Magistério	2.340,60 (graduado) 2.294,71 (magistério)	Objetiva	R\$ 80,00
Professor de Artes	1+CR	10h	Licenciatura em Artes Visuais, Pedagogia ou Magistério	1.170,30 (graduado) 1.147,36 (magistério)	Objetiva	R\$ 80,00
Professor de Educação Física	1+CR	40h	Licenciatura em Educação Física, com o respectivo registro do órgão fiscalizador.	4.681,20	Objetiva	R\$ 80,00

CR = Cadastro de Reserva

*** Base Professor Graduado 20h = R\$ 2.340,60

*** Base Professor Magistério 20h = R\$ 2.294,71

*** Base Professor Graduado 10h = R\$ 1.170,30

*** Base Professor Magistério 10h = R\$ 1.147,36

*** Todos os servidores possuem vale alimentação no valor de R\$ 262,67

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Arroio Trinta durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet através dos sites informados no item 1.5 deste edital as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico e/ou psicológico.

2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;

2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;

2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;

2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

2.5.16 - Demais documentos que o município vier a exigir.

2.6. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Arroio Trinta na data da admissão.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

2.7. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e implicará na realocação do aprovado para o fim da fila dos aprovados e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.8. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

2.9. Os candidatos serão chamados após o término da lista de cadastro reserva dos cargos prevista em certames anteriores.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> em “Concursos e Seleções”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Arroio Trinta Edital de Processo Seletivo 2024;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: contato@scconcursos.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.2.9. Será disponibilizado um local com acesso a computador e internet para os candidatos que não tenham esse acesso para realizarem sua inscrição na Prefeitura Municipal – Recepção, Rua XV de Novembro, 26, Centro, Arroio Trinta em seu horário habitual de funcionamento.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

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

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



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Processo Seletivo.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e o Município de Arroio Trinta não se responsabilizam por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

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

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6. O Município de Arroio Trinta e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

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

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Havendo casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição, professor leitor ou intérprete de libras - “não haverá prova em braile ou em libras”, prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A **candidata lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. A lactante deverá apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

3.9.2.1.1. O(a) acompanhante deverá apresentar documento de identificação oficial com foto, permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais e armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

3.9.2.2. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

3.9.2.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata se o filho possuir mais de 06 meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Processo Seletivo.

3.9.2.4. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões.

3.9.2.5. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.2.6. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e o Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.1.1. Para os cargos deste Edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta em oferta imediata de vagas. Neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a vigésima vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>) acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, **até o dia e horário designado no cronograma deste edital**, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial emitido nos últimos 06 (seis) meses contados da data de publicação deste edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente, que possui validade por prazo indeterminado.

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

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

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

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



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

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

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.1.1. Primeira etapa: de caráter eliminatório e classificatório, composta por Prova Objetiva para todos os cargos.

5.1.2. Segunda etapa: Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, apenas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

a) Os candidatos doadores de Sangue e de Medula Óssea, conforme Lei nº 10.567, de 07 de novembro de 1997;

b) Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.

c) Os candidatos que são voluntariados da Justiça Eleitoral.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue e de Medula Óssea:

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

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



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

5.2.1.3. A comprovação da qualidade de doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, comprovando ter doado medula óssea ao menos uma vez no período de 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente Edital, caso contrário a isenção não será concedida.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato”. Para tanto, é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, e o candidato deve estar cadastrado há mais de 45 dias para ser possível acessar as informações, caso contrário a isenção não será concedida.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Para os candidatos que são voluntariados da Justiça Eleitoral:

5.2.3.1. Para ter direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar que é domiciliado no Município de Rio Azul e que foi convocado/nomeado pela 62ª Zona Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e que prestou serviços no período eleitoral auxiliando na preparação, execução e apuração de eleições oficiais por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não

5.2.3.2. Considera-se como eleitor convocado/nomeado, aquele que prestou serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Componente de mesa receptora de voto ou justificativa, na função de Presidente de Mesa, Primeiro ou Segundo Mesário, secretário e Suplente;
- b) Membro, scrutador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio, Auxiliar de Juízo e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.

II- cidadãos que atuarem como jurados em Comarcas, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

5.2.3.2. A comprovação da prestação do serviço eleitoral será efetuada por meio da apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.2.3.3. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação descrita no item 5.2.3.2 e comprovante de residência através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

5.2.3.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato o pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.4. O prazo para recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição consta no Item 1- Cronograma.

5.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 3,0 na prova objetiva.

6.1.1.2. Especificamente para o cargo de Motorista serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 3,00 na prova objetiva e nota igual ou superior a 3,00 na prova prática.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 23 de junho de 2024 em horário a ser divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.**

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2 horas e mínimo de 30 minutos já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão de resposta.

6.2.2. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas, para todos os cargos:



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Raciocínio Lógico Matemático	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	0,70	7,00
TOTAL		25	10,00	

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

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

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia, mesmo que autenticada.

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

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. O uso, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.5.7. Será permitida a ingestão de alimentos e de água, desde que acondicionada em garrafa plástica de material transparente e sem rótulo.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e o Município de Arroio Trinta não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e/ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

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

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Secretaria de Administração e Finanças e/ou Comissão Especial para Coordenar o Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão conferidos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

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

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

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

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

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

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local, sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e o caderno de provas e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues pelos fiscais, ao representante da Comissão Especial para Coordenação do Processo Seletivo.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

- 6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 6.19. O correto preenchimento do cartão-resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA

7.1. A prova prática será realizada conforme cronograma do item 1, deste edital, na **data provável de 23 de junho de 2024** em local e horário a ser divulgado juntamente com a publicação do rol de inscritos.

7.1.1. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a), declara estar ciente de que as provas práticas poderão ser filmadas.

7.2. A **PROVA PRÁTICA (PP)**, em relação ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas será realizada somente com os candidatos que estiveram presentes na prova objetiva.

7.2.1. Os candidatos que não realizaram a prova objetiva não poderão participar da prova prática.

7.2.2. Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas os candidatos só poderão realizar a Prova Prática mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, compatível com o veículo ou equipamento que será utilizado na aplicação da mesma.

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

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

7.3.2. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização das provas práticas.

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

7.3.4. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto antes de realizar seu teste, sem autorização da Comissão Especial para Coordenação do Processo Seletivo.

7.3.5. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

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

7.3.7. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> e do município <https://arroio trinta.sc.gov.br/> e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

7.4. Da especificação da Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas:**

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

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

7.4.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com o veículo em até 03 (três) tentativas.

7.4.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas deverão apresentar Carteira de Habilitação na categoria “C”, compatível com o veículo descrito nos itens a seguir, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

7.4.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item anterior será automaticamente eliminado.

7.4.6. O candidato aprovado nos cargos de Operador de Máquinas Pesadas terá que apresentar a CNH conforme habilitação mínima do cargo constante na lei Municipal, caso contrário o candidato não poderá ser contratado.

7.4.7. Não serão aceitos certificados de autoescola, nem comprovantes de encaminhamento. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de habilitação, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

7.4.8. Os candidatos deverão se apresentar vestidos com traje adequado e com sapato fechado (sapato ou tênis). O uso de vestimenta e calçado inadequado resultará na eliminação do candidato.

7.4.9. Os candidatos apresentarão os documentos pessoais e assinarão a lista de presença.

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

7.4.11. Para a prova prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas será utilizado um equipamento do tipo Retroescavadeiras e um equipamento do tipo Motoniveladora, de propriedade da Prefeitura Municipal de Arroio Trinta, no estado de conservação em que se encontrar. A nota consistirá na média simples obtida nos dois equipamentos.

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

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



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	04
Faltas Médias	0,50	07
Faltas Leves	0,25	06

b) A categoria de faltas previstas no item anterior constará do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência - NÃO liberou equipamentos de segurança dos comandos.

- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

- NÃO executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- NÃO controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)
- NÃO respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

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

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

7.4.14. Dependendo do número de candidatos as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo: veículo1, veículo2, veículo3).

7.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.6. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provando acidentes e/ou prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e arcará com os prejuízos que dele resultar, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo. O candidato, ao se inscrever para o cargo, fica ciente de sua responsabilidade.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

7.7. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc) que impossibilitem o candidato de ser submetido à prova prática, ou de nela prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou lhe darão o direito de repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

7.8. Para os demais cargos não haverá a segunda etapa neste Processo Seletivo de Provas Práticas.

8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** será:

Prova Objetiva = 50% + Prova Prática = 50%, onde a fórmula final será Prova Objetiva x 0,5 + Prova Prática x 0,5.

8.2. A nota final para os **DEMAIS CARGOS** será igual a nota da Prova Objetiva.

8.3. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo:

a) Ter sido aprovado na Prova Objetiva;

b) Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas ter sido aprovado na Prova Objetiva e na Prova Prática.

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

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

Para os demais casos, será:

8.4.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.4.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

8.4.4. Que tiver maior idade;

8.4.5. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.4.6. Sorteio Público.

8.4.6.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da Comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e de isenção de taxa de inscrição;

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

9.1.4. Da nota da prova objetiva;



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

9.1.5. Da nota da prova prática.

9.1.6. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação ao Edital e os recursos contra Indeferimento de Inscrição, Recursos, Questões e Gabarito, Notas da Prova Prática, Notas da Prova de Títulos e Classificação Provisória deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – <https://portal.sctreinamentos.selecao.site> da seguinte maneira:

9.2.1. Acessar a área do candidato no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, e realizar *login* identificando-se.

9.2.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo de Arroio Trinta, clicar em gerenciar inscrições;

9.2.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

9.2.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

9.2.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

9.2.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

9.2.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

9.2.8 Clicar em “enviar”.

9.3. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.5. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.6. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.8. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.9. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes, após a convocação de todos os candidatos classificados em certames anteriores.

10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

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

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

10.6. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Arroio Trinta poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

10.7. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.8. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.9. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Processo Seletivo.

10.10. Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato irá para o final da fila dos aprovados mediante requerimento do candidato, caso contrário será eliminado.

10.11. O chamamento do candidato será feito através de publicação de edital no mural oficial de publicações do município de Arroio Trinta e através de contato por telefone e/ou por e-mail, sendo que o candidato deverá confirmar interesse e assumir a vaga em até 48 horas. Não existindo manifestação do candidato nesse prazo, o Município convocará o próximo candidato classificado, sem possibilidade de recurso.

10.12. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

de assumir sua função no Município. Deverá também apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone e e-mail perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Arroio Trinta, após o resultado final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Arroio Trinta e no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>. No site <https://arroiotrinta.sc.gov.br/> será publicado o Edital do Processo Seletivo e os editais de convocação dos aprovados.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://portal.sctreinamentos.selecao.site>.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Arroio Trinta e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Finanças, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Arroio Trinta da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

11.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.



**MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Arroio Trinta (SC), 31 de maio de 2024.

**Alcidir Felchilcher
Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo. Razões e proporções. Porcentagens.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa,



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de:



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Noções Básicas de manuseio e separação do lixo. Noções sobre Gestão de Resíduos Sólidos. Coleta Seletiva de Lixo. Conhecimentos sobre as atividades desenvolvidas na coleta de lixo. Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Organização e limpeza do local de trabalho. Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal; podador e aparador de cerca viva. Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Plantio de mudas. Hidroculutura básica. Princípios de botânica. Construção de composteiras. Jardinagem em ambientes internos e externos. Poda em diferentes tipos de plantas. Multiplicação e reprodução de plantas. Formação de canteiros ornamentais. Espécie de plantas adequadas para tipo de jardim. Como efetuar o plantio de mudas em vasos. Multiplicação por estaca lenhosa e herbácea. Enxertia de cítrico por borbulha. A composição de arranjos de plantas em vasos. Plantas anuais e perenes. Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Cargas perigosas. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

AGENTE AUXILIAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Didática Geral. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resoluções, Diretrizes e outros documentos oficiais CNE/CEB/MEC. Lei Orgânica do Município e emendas.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDcal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais. Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc.). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Ética profissional. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

PROFESSOR – GRADUAÇÃO PEDAGOGIA

Função social da educação infantil: o cuidar e o educar. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Arte e Ludicidade na Educação Infantil e Anos Iniciais. Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita. Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S. Didática Geral. Métodos e Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Wallon, entre outros pensadores - Psicologia da



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade. Pró-letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Resoluções, Diretrizes e outros documentos oficiais CNE/CEB/MEC. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE ARTES

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros. Conceitos de cultura, multiculturalismo e endoculturalismo. Fotografia. Arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Genealogia da arte. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Artes. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte e cultura catarinenses. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais em Educação Física. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções de Informática: Linux, Windows, Word, Excel, PowerPoint,



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

LibreOffice e similares, Navegadores de Internet, Conceitos Gerais de Hardware, Software e Internet, Correio Eletrônico e Segurança da Internet.



**MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA
ESTADO DE SANTA CATARINA**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo nº _____ da Prefeitura Municipal _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Data: ____ / ____ / ____.

(assinatura do candidato)



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: executar serviços de limpeza predial, arrumação e de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições.

Atribuições típicas:

a) quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:

- preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;
- lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;
- manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.

b) quando no exercício de tarefas de limpeza:

- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;
- esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;
- aplicar cera e lustrar chão e móveis;
- conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
- auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;
- coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição sintética: executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos.

Atribuições típicas:

- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria;
- auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética: operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas:

- operar máquinas agrícolas, motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrola e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

AGENTE AUXILIAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à educação infantil, zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

Atribuições típicas:

- Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada e saída da Unidade de Educação Infantil.
- Auxiliar os professores nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras.
- Auxiliar na organização das salas e equipamentos da Unidade de Educação.
- observar, diariamente, o estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, informar ao profissional responsável pela área;
- ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- promover, nos horários determinados e em eventualidades, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações relacionadas aos serviços;
- prestar os primeiros socorros às crianças, cientificando o professor do ocorrido;
- observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- proporcionar ambiente agradável para a hora do soninho dos bebês e das demais crianças que necessitarem;
- acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais da Unidade;
- participar de atividades de formação e capacitação;
- Realizar outras atividades correlatas à função.

NUTRICIONISTA

Atribuições típicas:

5.1. atividades em centros de educação infantil e escolas

- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
- planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias;
- identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

- coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
- colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde;
- articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos servidores que irão atuar com alimentação nas escolas públicas municipais;
- coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias;
- planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos;
- analisar amostra e emitir parecer técnico;
- executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE;
- integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar.

5.2. atividades na área de saúde

- proceder a avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido;
- realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família;
- desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSORES

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem.
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola.
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino.
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos.
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento.
- Atualizar-se em sua área de conhecimento.
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.
- Zelar pela aprendizagem do aluno.
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino.
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe.
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s).
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente.



MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA ESTADO DE SANTA CATARINA

- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola.
- Zelar pela disciplina e pelo material docente.
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.