



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2024

**LUIZ CLÓVIS DAL PIVA, Prefeito Municipal de Guatambu - SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo para preenchimento de vagas de caráter temporário da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

### 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

<b>Data Prevista</b>	<b>ATO</b>
04/01/2024	Publicação edital.
04/01/2024 à 05/01/2024	Prazo para Contestação do Edital
04/01/2023 até dia 22/01/2024	Período de inscrições.
04/01/2024 até dia 11/01/2023	Prazo para anexar documentos para isenção.
12/01/2024	Publicação das isenções deferidas e indeferidas
13/01/2024 até 14/01/2024	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção.
15/01/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento da Isenção
22/01/2024	Prazo final para pagamento de taxa de inscrição.
29/01/2024	Publicação provisória do rol dos inscritos deferidos e indeferidos
30/01/2024 até 31/01/2024	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição.
01/02/2024	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição.
02/02/2024	Homologação das inscrições. Publicação do local e horário da prova objetiva.
04/02/2024	<b>Data provável da Prova Objetiva</b>
04/02/2024	<b>Data provável da Prova Prática</b>
04/02/2024	<b>Publicação do gabarito provisório</b> <b>Publicação da Prova Objetiva no site da empresa</b>
05/02/2024 e 06/02/2024	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da Prova Objetiva.
07/02/2024	Publicação do gabarito definitivo Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
09/02/2024	<b>Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória.</b>
10/02/2024 até dia 11/02/2024 às 17h.	<b>Prazo para recursos contra nota da Prova objetiva, de Títulos e classificação provisória.</b>
12/02/2024	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da Prova Objetiva, Prova de Títulos e da classificação provisória.
14/02/2024	Publicação do resultado final para homologação



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

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

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

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

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

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites <https://jlz.selecao.net.br/> e [www.guatambu.sc.gov.br](http://www.guatambu.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

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

Deverão ser enviados os seguintes documentos em anexo:

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

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

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no



próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

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

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

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

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

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

3.6.1. Os exames médicos serão encaminhados e requeridos no ato da contratação pelo Município de Guatambu e seguiram instruções do setor de contratação do município.

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

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

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

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O candidato deverá acessar o site <https://jlz.selecao.net.br> onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de: 04/01/2023 até dia 22/01/2024.



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

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

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

4.1.3. Localizar, no sítio, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de GUATAMBU - SC.

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

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

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

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

4.1.8. O candidato que assim optar poderá realizar inscrição para 2 cargos sendo exclusivamente para os cargos de Professor de Língua estrangeira (inglês) - Habilitado, Professor de Musicalização -Habilitado, Professor de Tecnologias educacionais – Habilitado, Professor De Ensino Fundamental (I) – Habilitado, Professor De Educação Infantil – Habilitado, Professor Da Educação Especial – Habilitado, Professor De Educação Física – Habilitado, Professor De Arte – Habilitado, Facilitador de Oficina de Dança, Facilitador de Oficina de Artesanato, Facilitador de Música, Facilitador de Esporte e Instrutor de Artesanato Habilitado (C.M.) desde que haja habilitação para tal.

4.1.8.1 O candidato que se enquadrar no Item 4.1.8. deverá estar realizando duas inscrições, sendo da responsabilidade do candidato a impressão do boleto de cada uma das inscrições.

4.1.9. As provas objetivas para os cargos que se enquadrar no Item 4.1.8., serão realizadas na mesma data e local. Sendo que receberam dois cadernos de prova e dois gabaritos. Conforme explicito no Item 7.2.6.1..

4.1.10. Para os demais cargos deste edital cada candidato poderá inscrever-se uma única vez e em somente um cargo.

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

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

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

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos



para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

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

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

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

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

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

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

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.9 DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES**

Para os Cargos de Nível Alfabetizado	<b>R\$ 30,00</b>
Para os Cargos de Nível Médio	<b>R\$ 40,00</b>
Para os cargos de Nível Superior	<b>R\$ 50,00</b>

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação: e para os candidatos inscritos no CadÚnico como Hipossuficientes:

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

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

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

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

5.1.5 Para a comprovação do Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, o candidato deverá preencher no ato da Inscrição todas as informações necessárias no campo destinado para o preenchimento dos dados, informando o número do cadastro no CadÚnico.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, de 04/01/2024 até dia 11/01/2023. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

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

## **6. DAS PROVAS DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.**

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

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



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura



6.2.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem pontuação maior que zero.

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

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

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

6.4. Prova Prática - (PP) de caráter classificatório (salvo condições de eliminação expressas no edital) para os candidatos aos cargos de Motorista de veículos leves, Motoristas e Operador de Máquina I e Operador de máquina II. As normas para realização da prova prática estão no anexo VI deste edital. Porém somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.2.1.

6.5.1. Motorista de veículos leves, Motoristas e Operador de Máquina I e Operador de máquina II o cálculo final será  $PO = 40\% + PP = 60\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,4 + PP \times 0,6 = NF$

6.6. Para os demais cargos a Nota Final será:  $PO = 100\%$ .

Entenda-se: PO = Prova Objetiva, PP = Prova Prática e NF = Nota Final

## **7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. A prova objetiva e a prova prática serão realizadas no dia 04/02/2024, recomenda-se aos candidatos que compareçam ao local da prova objetiva com 30 minutos de antecedência, munidos de documento oficial com foto e caneta esferográfica com tinta azul ou preta e tubo transparente.

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

7.1.2. No ANEXO VII ficam explícitas as normas para prova prática dando as especificações para o cargo de Motorista e Motorista de veículo leve, Operador de Máquina I e Operador de Máquina II.

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

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

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente



o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

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

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

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

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

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

#### **7.2.2.1. Para os cargos de Nível Médio e Superior**

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

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

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

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

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

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

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

7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato poderá ser eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.6.1. O candidato que optou a se inscrever em dois cargos receberá dois cadernos de questão e dois cartão-resposta, onde cada um deles corresponde a cada cargo pretendido.

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

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

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa,



emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

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

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

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

7.2.9.1. O caderno de prova será disponibilizado ao candidato no site <https://jlz.selecao.net.br>, no dia 04/02/2024.

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

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

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

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

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

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

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

Para os demais candidatos será:

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota nos conhecimentos gerais;

3º Maior idade



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

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

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

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da classificação provisória.

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO TEÓRICA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

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

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

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

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

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

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento; casamento ou união estável;
- i) 01 foto 3x4
- j) Número PIS/PASEP (frente e verso);
- k) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- l) Declaração de não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na função pública;
- m) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- n) Comprovante de endereço atualizado no próprio nome;
- o) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- p) Certidão negativa de ações criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina - SAJ e EPROC. Comarca em que reside

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

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





9.4. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do Município de GUATAMBU - SC.

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

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

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

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

10.4. Os candidatos de todos os cargos com excesso dos cargos de professores que assumirem as vagas e desistirem da mesma, não serão mais chamados durante o corrente ano de sua desistência.

10.5. Os Candidatos aos cargos de professor que assumirem as vagas estarão regidos pela Portaria Conjunta Nº 001/2023 que regulamenta a escolha de vagas para professores ACTs do Magistério do Município de Guatambu.

10.6. A data e local para escolha de vagas será publicada posteriormente a homologação deste Processo Seletivo, no site [www.guatambu.sc.gov.br](http://www.guatambu.sc.gov.br) sede de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação.

## **11. DA ESCOLHA DE VAGA**

11.1. Na data e horário a ser divulgado posteriormente o resultado final deste Processo Seletivo, o candidato no ato da escolha de vaga que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, será desclassificado do CERTAME.

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

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

11.4. Aos assumir a vaga, caso o candidato venha desistir posteriormente deverá avisar com antecedência de 30 dias, ou estará sujeito a multa no valor do vencimento mensal correspondente a sua função.

11.5. Para as demais convocações ocorridas nada da chamada ou após a data e horário da escolha de vaga, o prazo para aceite da vaga é imediato a convocação.

11.6. Aos professores admitidos em caráter temporário a escolha de vagas se dará de acordo com a Portaria Conjunta Nº 001/2023 que regulamenta a escolha de vagas para professores ACTs do Magistério do Município de Guatambu.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



12.1. 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 GUATAMBU SC no sítio <https://jlz.selecao.net.br>

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

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas através de comunicados, retificações ou atos devidamente publicados.

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

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação;

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Formulário de Impugnação do Edital;

12.5.5. Anexo V – Das atribuições dos cargos;

12.5.6. Anexo VI – Normas para realização da prova de prática.

GUATAMBU - S/C, 04 de janeiro de 2024.

---

Luiz Clóvis Dal Piva  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

<b>QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>C H</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Vencimento</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1 + CR	2º grau completo	40h	Prova objetiva	R\$ 2109,79
AUXILIAR DE CRECHE	1 + CR	2º grau completo	30h	Prova objetiva	R\$ 1582,08
MÉDICO 20H	1 + CR	Curso Superior em Medicina com inscrição no Órgão Regulador	20h	Prova objetiva	R\$ 8119,15



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

MÉDICO 30H	1 + CR	Curso Superior em Medicina com inscrição no Órgão Regulador	30h	Prova objetiva	R\$ 12178,73
MÉDICO 40H	1 + CR	Curso Superior em Medicina com inscrição no Órgão Regulador	40h	Prova objetiva	R\$ 16238,31
OPERADOR DE MÁQUINAS I	CR	Nível fundamental de ensino, com Carteira Nacional de Habilitação para a condução de veículos de acordo com o Código Nacional de Trânsito	40h	Prova objetiva e prova prática	R\$ 3880,44
OPERADOR DE MÁQUINAS II	CR	Nível fundamental de ensino, com Carteira Nacional de Habilitação para a condução de veículos de acordo com o Código Nacional de Trânsito	40h	Prova objetiva e prova prática	R\$ 3894,38
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem	40h	Prova objetiva	R\$ 3491,25
MOTORISTA	CR	Nível fundamental de ensino, com Carteira Nacional de Habilitação para a condução de veículos de acordo com o Código Nacional de Trânsito	40h	Prova objetiva e prova prática	R\$ 3377,95
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	CR	Nível fundamental de ensino, com Carteira Nacional de Habilitação para a condução de veículos de acordo com o Código Nacional de Trânsito	40h	Prova objetiva e prova prática	R\$ 2988,87
TÉCNICO EM FARMÁCIA	1 + CR	Portador de Certificado de Ensino Médio e Técnico em Auxiliar/Atendente de Farmácia e/ou Técnico em Enfermagem.	40h	Prova objetiva	R\$ 2756,97



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	DE 3 + CR	Nível fundamental de ensino	40h	Prova objetiva	R\$ 1675,02
FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA	DE 1 + CR	a) Curso superior em educação física ou dança, ou, b) Cursando a partir do 4º período curso superior em educação física ou dança e apresentar no mínimo 120 horas de cursos de dança, ou, c) 2º Grau completo com 340 horas de cursos de dança	40h	Prova objetiva	R\$ 2.735,22
FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO	DE 1 + CR	a) Curso superior em artes, com 200 horas de cursos em artesanato b) Cursando a partir do 4º período curso superior em artes e apresentar no mínimo 120 horas de cursos de artesanato. c) 2º Grau completo com 340 horas de cursos em artesanato (São cursos admitidos para essa função: pintura em tecido, pet work, crochê, pintura em vidro, bordados diversos, tricô ou outros cursos de acordo com a realidade local, sendo avaliados pela Secretaria de Assistência Social a sua aceitação)	40 h	Prova objetiva	R\$ 2.735,22
FACILITADOR DE MÚSICA	DE 1 + CR	a) 2º Grau completo com 380 horas de cursos em música - (São admitidos para essa função cursos de violão, gaita, teclado e bateria.	40h	Prova objetiva	R\$ 2.521,50



		Outros cursos serão avaliados pela Secretaria de Assistência Social a sua aceitação).			
FACILITADOR DE ESPORTE	1 + CR	a) Curso superior em educação física b) Cursando a partir do 4º período do curso superior em educação física -	40 h	Prova objetiva	R\$ 2.735,22
AGENTE DE ESCOLAR	1 + CR	Ensino médio completo	40h	Prova objetiva	R\$ 2109,79
INSTRUTOR DE ARTESANATO HABILITADO (C.M.)	CR	Curso superior em artes, com 200 horas de cursos em artesanato	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) - HABILITADO	CR	Curso superior de Licenciatura Plena na área específica de atuação.	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)
PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO -HABILITADO	1 + CR	Curso superior de Licenciatura Plena em Música;	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 2399,38 (para 20h)
PROFESSOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - HABILITADO	CR	Licenciatura em Informática ou em computação; Especialização em tecnologias educacionais; Licenciatura Plena em componente nas áreas da educação, com no mínimo de 160h de curso na área de informática (últimos 2 anos).	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)
MERENDEIRA	CR	Nível fundamental de ensino	40h	Prova objetiva	R\$ 1675,02
Professor De Ensino Fundamental (I) - Habilitado	CR	Curso superior de Licenciatura plena em Pedagogia, ou Normal Superior, com habilitação em Anos Iniciais.	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)





MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Professor De Educação Infantil – Habilitado	CR	Curso superior de Licenciatura plena em Pedagogia, ou Normal Superior, com habilitação em Anos Iniciais.	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)
Professor Da Educação Especial – Habilitado	CR	Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Educação Especial; Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, ou normal superior, com especialização em educação especial.	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)
Professor De Educação Física – Habilitado	CR	Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Educação Física.	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)
Professor De Arte – Habilitado	CR	Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Artes	10,20, 30 ou 40h	Prova objetiva	R\$ 4420,55 (para 40h)

Legendas utilizadas:

- Tipo de Prova “Objetiva”: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- Tipo de Prova “Títulos”: Caráter classificatório.
- CH: Carga Horária
- AC: Ampla Concorrência
- CR: Cadastro Reserva.

## ANEXO II

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

### **MATEMÁTICA**

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

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS):**



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

## **CONTEÚDO ESPECIFICO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **OPERADOR DE MÁQUINAS I**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função e atribuições. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas



e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função e atribuições. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu.

## **MOTORISTA**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função e atribuições. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu.

## **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais.



Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função e atribuições. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Plano Municipal de Educação. Administração de Materiais. Atribuições do cargo. Atendimento e acolhimento a criança. A importância do afeto na infância. Conceitos relacionados ao público atendido. Ética e Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Segurança no trânsito. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função e suas atribuições. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu.

### **MERENDEIRA**

Atividades específicas teóricas inerentes ao trabalho. Boas maneiras no trabalho. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização e higienização do local de trabalho. Instrumentos e materiais utilizados na realização e preparação de alimentos. Serviços de preparo alimentar. Coleta de lixo e tipos de recipientes e destino correto de alimentos, alimentação saudável na infância, Vida e saúde, armazenamento e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função e suas atribuições. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu.

## **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

### **Língua portuguesa:**

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

### **Matemática:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos,





MUNICÍPIO DE

**GUATAMBU**

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos). Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções e bases de arquivamento físico e eletrônico de documentos. Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). Lei nº 14.133 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal nº 12.682/2012 e Decreto Federal nº 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Patrimônio público, Lei geral de proteção de dados, Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Questões relativas às atividades inerentes a atribuição do cargo. Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu

### **AUXILIAR DE CRECHE**

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Educação brasileira na Constituição Federal. LDB princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e Plano Municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Atribuições do cargo, Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Legislação Escolar. Sistemas de Gestão Escolar. Noções sobre gestão democrática. Noções sobre primeiros socorros no espaço de trabalho. Lei geral de proteção de dados. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **MÉDICO 20H:**





Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Resposta inflamatória, endócrina e metabólica ao trauma. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas. Urgência e emergência. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Cirurgia minimamente invasiva. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Farmacoterapia. Cicatrização das feridas. Infecções. Procedimentos à beira do leito. Afecções cirúrgicas de distintos órgãos e tecidos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **MÉDICO 30H**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Resposta inflamatória, endócrina e metabólica ao trauma. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas. Urgência e emergência. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Cirurgia minimamente invasiva. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Farmacoterapia. Cicatrização das feridas. Infecções. Procedimentos à beira do leito. Afecções cirúrgicas de distintos órgãos e tecidos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **MÉDICO 40H**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Estratégia Saúde da Família. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Resposta inflamatória, endócrina e metabólica ao trauma. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas. Urgência e emergência. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Cirurgia minimamente invasiva. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Farmacoterapia. Cicatrização das feridas. Infecções. Procedimentos à beira do leito. Afecções cirúrgicas de distintos órgãos e tecidos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA**

Conceitos fundamentais sobre dança, História das danças Brasileiras, Noções sobre a história das danças tradicionalistas e clássicas. Conhecimentos básicos sobre dança de salão, classificação de dança, Educação Musical e Escola, Aspectos didáticos para o ensino da dança, Educação Musical e Multiculturalismo. Cultura da dança, Noções sobre a Morfologia e cinesiologia aplicadas à dança; Dança na escola. Dança criativa: estímulo, motivação, comunicação, autoestima, autoconfiança e interação. Ensino técnico e coreográfico nas modalidades de Danças tradicionalista. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

### **FACILITADOR DE MÚSICA**

Conceitos fundamentais do sistema tonal, História da Música Brasileira, Conhecimentos básicos de Harmonia, Técnicas de arranjo para diferentes formações musicais, Pedagogia da Música, Educação Musical e Escola, Aspectos didáticos para o ensino da música na escola, Repertório do cancioneiro brasileiro e suas possibilidades pedagógicas, Educação Musical e Multiculturalismo. História, características, uso e domínio do Instrumento musicais variados. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **FACILITADOR DE ESPORTE**

Corpo, sociedade; cultura do esporte, modalidades esportivas, Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados no esporte; significados e possibilidades na qualidade de vida através do esporte; As diferentes tendências pedagógicas do esporte; Esporte e cidadania; Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Ética no trabalho; Noções sobre o desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Histórico do esporte no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Noções sobre anatomia Humana., Constituição Federal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **INSTRUTOR DE ARTESANATO HABILITADO (C.M.)**

Conceitos fundamentais sobre a cultura do artesanato no Brasil, História do artesanato brasileiro, Conhecimentos básicos de habilidades artesanais, Técnicas de artesanato, artesanato e qualidade de vida, artesanato no mercado de trabalho, Aspectos econômicos do artesanato, artesanato e herança cultural, Multiculturalismo. Cultura do artesão local, regional e nacional. Artesão. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO**

Conceitos fundamentais sobre a cultura do artesanato no Brasil, História do artesanato brasileiro, Conhecimentos básicos de habilidades artesanais, Técnicas de artesanato, artesanato e qualidade de vida, artesanato no mercado de trabalho, Aspectos econômicos do artesanato, artesanato e herança cultural, Multiculturalismo. Cultura do artesão local, regional e nacional. Artesão. Trabalho em colaboração. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **TÉCNICO EM FARMACIA**

Políticas de Saúde no Brasil – SUS: princípios e diretrizes; Noções de ética e cidadania; Dispensação de produtos Farmacêuticos; armazenamento de produtos Farmacêuticos; Legislação farmacêutica e sanitária; matemática aplicada; Biossegurança; Noções de Farmacologia; Raciocínio Lógico; Informática: Noções; Protocolos e procedimentos relacionados a área. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO -HABILITADO**

Conceitos fundamentais do sistema tonal, História da Música Brasileira, Conhecimentos básicos de Harmonia, Técnicas de arranjo para diferentes formações musicais, Pedagogia da Música, Educação Musical e Escola, Aspectos didáticos para o ensino da música na escola, Repertório do cancioneiro brasileiro e suas possibilidades pedagógicas, Educação Musical e Multiculturalismo. História, características, uso e domínio do Instrumento musicais variados. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **PROFESSOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS – HABILITADO**



Hardware: Tipos de computadores. CPU. Memórias. Dispositivos de Entrada e Saída. Barramentos. Microprocessador. Processadores. Placa mãe. Fontes de Alimentação. Softwares: Sistemas operacionais. Arquivos e pastas. IOS. Android. Windows 10 ou superior: Principais componentes. Janelas. Windows Explorer. Painel de Controle. Acessórios. Ferramentas do Sistema. Microsoft office: Word. Excel. Power Point. Redes de Computadores: Classificação. Sistema de Comunicação. Topologias de Rede. Protocolos de rede. Internet e Intranet. Segurança da Informação: Princípios da Segurança da Informação. Malware. Fraudes e golpes na internet Ataques e Técnicas contra sistemas de Informação Antivírus e firewall Criptografia Assinatura Digital Certificação Digital. Backup Noções de Tecnologia da Informação. Tecnologias aplicadas como ferramentas de ensino: Classroom; Google meet; Zoom; Gamificação; Moodle; Canvas; Ava. Lei do acesso a informação, tecnologias educacionais, educação e tecnologia, noções sobre Inteligência Artificial, Conhecimentos pertinentes à área de atuação. As tecnologias na BNCC, Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **AGENTE DE ESCOLAR**

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares. Leis: 10741 (Estatuto do Idoso). 8069/90 (ECA). 11340 (Lei Maria da Penha). 8742/93 (LOAS). Lei nº 9.394/96 (LDB) Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) – HABILITADO**

Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira (Inglês). Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de textos. Literatura Inglesa, Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos do Inglês. Base Nacional Comum Curricular, noções sobre didática, Gestão Democrática, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Estatuto do Servidor Público do Município de Guatambu. Atribuições do cargo.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (I) – HABILITADO**

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; Sequência Didática; Avaliação: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor; Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Jogos na educação; tecnologias da educação; multiculturalismo na educação; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação; raciocínio lógico; Tendências Pedagógicas. Didática nos espaços educativos, Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Currículo Regional; Temas Transversais. Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; CONAE; Noções de Primeiros socorros. Telefones de emergência. Plano Nacional de



Educação; Outras Leis, Decretos e Normativas Nacionais Relacionadas a Educação e a carreira do professor. Diretrizes da Educação Básica 2015, 2019.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Atribuições do cargo. Plano de Carreira do Município de Guatambu. Estatuto do Servidor Público de Guatambu.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – HABILITADO**

Papel do Professor; Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação; Teoria histórico cultural; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento; Conceitos de infância; Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil; Jogos na educação; tecnologias da educação; multiculturalismo na educação; Tendências Pedagógicas; Didática nos espaços escolares, Didática na Pedagogia. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Campos de Experiência e Direitos de aprendizagem; Lei nº 9394/96 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; CONAE; Diversidade e equidade; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, linguagens da infância, ludicidade; Noções de Primeiros socorros. Telefones de emergência. Plano Nacional de Educação; Outras Leis, Decretos e Normativas Nacionais Relacionadas a Educação e a carreira do professor.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Atribuições do cargo. Plano de Carreira do Município de Guatambu. Estatuto do Servidor Público de Guatambu.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – HABILITADO**

Concepção de aprendizagem; Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva, Deficiência Visual: Deficiência Motora; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB), lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11. 465/08 – História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; Bases Nacional Comum Curricular (BNCC); Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024)); CONAE; Tendências Pedagógicas; 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: sequência Didática; avaliação; Direitos de aprendizagem do aluno; Relacionamentos professor X Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; sequência Didática; Avaliação da Aprendizagem; conceitos e procedimento; Jogos na educação; tecnologias da educação; multiculturalismo na educação; Legislação da Educação Básica; papel do Professor; Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire – Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento; Noções de Primeiros socorros.

Papel do professor frente aos alunos com necessidades especiais. Educação Inclusiva e práticas pedagógicas. A inserção escolar- relações entre família e escola. Inclusão e escolarização. Fundamentos da Educação Inclusiva. Organização do tempo e espaço físico na escola. Políticas Nacional de Educação especial na perspectiva da educação Inclusiva. Deficiência auditiva, Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Transtornos Globais do Desenvolvimento. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Desenvolvimento Global da Criança. Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Educação e Diversidade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Didática, História da Educação especial. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Atribuições do cargo. Plano de Carreira do Município de Guatambu. Estatuto do Servidor Público de Guatambu.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – HABILITADO**

Jogos na educação; tecnologias da educação; multiculturalismo na educação; Noções de Primeiros socorros; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física, modalidades e campo de atuação: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Educação Física e Saúde, Educação física e auto rendimento; Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho; Esporte como ferramenta do desenvolvimento humano físico e emocional; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física no aspecto desportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade





de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; CONAE; Noções de segurança física; Telefones de emergência. Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular. Outras Leis, Decretos e normativas Nacionais Relacionadas a Educação e a carreira do professor. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Atribuições do cargo. Plano de Carreira do Município de Guatambu. Estatuto do Servidor Público de Guatambu.

### **PROFESSOR DE ARTE – HABILITADO**

Papel do Professor; Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação; Teoria histórico cultural; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento; Conceitos de infância; Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler no espaço escolar; Tendências Pedagógicas; interdisciplinaridade, transversalidade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, literatura infantil; produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; letramento Artístico, A infância e sua singularidade na educação básica; raciocínio lógico, Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Noções de artesanato; noções de Arte; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei nº 9394/96 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; CONAE; Diversidade e equidade; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, linguagens da infância, ludicidade.; CONAE; Noções de Primeiros socorros. Telefones de emergência. Plano Nacional de Educação; Outras Leis, Decretos e Normativas Nacionais Relacionadas a Educação e a carreira do professor. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Guatambu, Atribuições do cargo. Plano de Carreira do Município de Guatambu. Estatuto do Servidor Público de Guatambu.

## **ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Identificação do candidato	
Nome do candidato	
CPF	
RG	
Cargo pretendido	

### **DECLARAÇÃO**

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.





Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16:

Fonte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Candidato

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

À Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Guatambu– SC

Nome do interessado: \_\_\_\_\_

CPF do interessado: \_\_\_\_\_

Número da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo pretendente: \_\_\_\_\_

Marque o tipo correspondente:

<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
--------------------------	-----------------

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




MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA


GUATAMBU, SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, para simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; Realizar registros em geral; Realizar serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos,



		processos e papéis; Planejar o trabalho do cotidiano.
AUXILIAR DE CRECHE		<p>Recepcionar, atender e assistir as crianças que frequentam, regularmente a creche, em todos os seus ambientes e equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão dos responsáveis, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho lúdico, pedagógico e de socialização;</p> <p>Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;</p> <p>Seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe;</p> <p>Executar atividades extra-classe e atividades recreativas educacionais;</p> <p>Auxiliar os professores de Educação Infantil, com o escopo de manutenção da ordem no ambiente, nos materiais escolares e educacionais e na atenção integral às crianças;</p> <p>Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais para o exercício da função;</p> <p>Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;</p> <p>Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos à saúde das crianças;</p> <p>Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;</p> <p>Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;</p> <p>Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças.</p> <p>Participar de programas de capacitação corresponsável;</p> <p>Participar, em conjunto com os professores, direção e outros agentes públicos vinculados à Educação do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;</p> <p>Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica dos professores e de outros profissionais envolvidos na Educação Infantil;</p> <p>Colaborar e assistir permanentemente os professores no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;</p> <p>Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações dos professores e de outros profissionais, especificamente, no trato, atendimento e cuidados com as crianças;</p> <p>Auxiliar os professores quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;</p> <p>Participar das reuniões com pais e responsáveis;</p> <p>Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos e recreativos a serem utilizados nas atividades;</p> <p>Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;</p> <p>Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;</p> <p>Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;</p> <p>Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários, conforme orientações técnicas;</p> <p>Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;</p> <p>Aperfeiçoar-se para dominar noções primárias de saúde;</p> <p>Auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;</p> <p>Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;</p> <p>Participar de reuniões e eventos programados para a capacitação específica, ou para</p>

	a capacitação e integração dos servidores públicos, de modo geral; Executar outros encargos semelhantes e/ou pertinentes à função.
MÉDICO 20H	Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio medico-sanitário das unidades sanitárias da secretaria da saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico científico e que atendam os interesses da instituição; Participar de treinamentos para profissionais da saúde; Proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local; Prestar assistência medica especializada, através de diagnostico, tratamento, prevenção de moléstia e educação sanitária; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
MÉDICO 30H	Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio medico-sanitário das unidades sanitárias da secretaria da saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico científico e que atendam os interesses da instituição; Participar de treinamentos para profissionais da saúde; Proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local; Prestar assistência medica especializada, através de diagnostico, tratamento, prevenção de moléstia e educação sanitária; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
MÉDICO 40H	Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a população atingida por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio medico-sanitário das unidades sanitárias da secretaria da saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico científico e que atendam os interesses da instituição; Participar de treinamentos para profissionais da saúde;



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

	<p>Proceder a notificação das doenças compulsórias a autoridade sanitária local; Prestar assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstia e educação sanitária; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.</p>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS I</b>	<p>Comunicar ao supervisor quando haja necessidade de manutenção nas máquinas; Dirigir máquinas tais como trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrôla tratores, pá carregadeiras, britador e similares; Comunicar ao supervisor a ocorrência imediato de irregularidades ou avarias com as máquinas; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção das máquinas; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, local e carga horária; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</p>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS II</b>	<p>Comunicar ao supervisor quando haja necessidade de manutenção nas máquinas; Dirigir máquinas tais como trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, escavadeira hidráulica e tratores, pá carregadeiras e similares; Comunicar ao supervisor a ocorrência imediato de irregularidades ou avarias com as máquinas; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção das máquinas; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, local e carga horária; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</p>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<p>Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; Efetuar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização, bem como, da desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais e proteção individual;</p>
<b>MOTORISTA</b>	<p>Dirigir veículos oficiais; Zelar pelo bom funcionamento do veículo, comunicando ao supervisor sempre que haja necessidade de abastecimento e lavagem do mesmo; Comunicar ao supervisor sempre que haja necessidade de enviar o veículo para manutenção ou revisão do mesmo; Comunicar ao supervisor a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção; Proceder mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga, quando necessário; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinações dos usuários, registrando ocorrências;</p>





MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

<p><b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b></p>	<p>Dirigir veículos oficiais; Zelar pelo bom funcionamento do veículo, comunicando ao supervisor sempre que haja necessidade de abastecimento e lavagem do mesmo; Comunicar ao supervisor sempre que haja necessidade de enviar o veículo para manutenção ou revisão do mesmo; Comunicar ao supervisor a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; Preceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção; Preceder mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga, quando necessário; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinações dos usuários, registrando ocorrências; Executar tarefas pertinentes ao cargo.</p>
<p><b>TÉCNICO EM FARMÁCIA</b></p>	<p>Atender os usuários, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; Verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios necessários; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os no local adequado; Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; Utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; Participar de processos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. Prestar atendimento com cordialidade e respeito; Seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos.</p>
<p><b>MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b></p>	<p>Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar (obedecendo as normas de segurança de trânsito); Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar orientando-os quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Orientar e auxiliar os alunos para colocar o cinto de segurança; Zelar pela limpeza do veículo de transporte escolar, antes, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no pátio da mesma; Ajudar os alunos a subir e descer do veículo; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar o horário do transporte, informando pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando e se não estão, apurar o motivo antes do veículo sair da instituição de ensino; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos filhos; Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; Comunicar os conflitos que ocorreram durante o transporte à Secretaria Municipal de</p>



	<p>Educação; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o trabalho com estudantes; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Manter atualizada a "Ficha do aluno", anotando as ocorrências anormais com relação ao mesmo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.</p>
FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA	<p>Zelar pela segurança dos prédios públicos, dos equipamentos que compõe o espaço, dos materiais, educandos, funcionários, e demais usuários; observar e controlar atentamente toda área sob a sua responsabilidade, mediante o controle de acesso e identificação, conforme e nos termos deliberados pelo Chefe imediato (gestor); relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial; verificar o fechamento de janelas, portas e portões; requisitar o material necessário; auxiliar os demais profissionais no desenvolvimento de tarefas externas, solenidades, comemorações e outras atividades; tratar a todos com urbanidade e respeito; acatar ordens de seus superiores; desempenhar a função com zelo, presteza, competência e assiduidade; orientar o público, alunos, pais, entre outros; abrir e fechar a unidade, quando devidamente solicitado; responsabilizar-se pelas chaves do local, quando devidamente solicitado; participar de reuniões e capacitações; participar de outros eventos, quando convocado; colaborar com outros profissionais, apoiando atividades de manutenções; realizar a manutenção e conservação do local; realizar reparos; colaborar nos cuidados com alunos/usuários dos programas, principalmente quando realizadas atividades externas; comparecer à reuniões da unidade que esteja submetido; apoiar atividades de manutenção de toda a unidade sob sua guarda; realizar tarefas inerentes ao cargo, em conformidade ao disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal (LC 004/2001 e suas posteriores alterações).</p>
FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO	<p>Esporte, Cultura e Lazer; Dança e Musicalização; Reforço escolar para superação de dificuldades escolares e ampliação do universo cultural; Acompanhamento no cultivo de árvores nativas, frutíferas e ornamentais e preservação do meio ambiente; Desenvolvimento de técnicas de jardinagem e embelezamento da cidade; Hortas comunitárias e domésticas, visando o aprendizado na preparação do solo, plantio, irrigação, etc., Oficinas de artes e profissionalizantes.</p>
FACILITADOR DE MÚSICA	<p>Esporte, Cultura e Lazer; Dança e Musicalização; Reforço escolar para superação de dificuldades escolares e ampliação do universo cultural; Acompanhamento no cultivo de árvores nativas, frutíferas e ornamentais e preservação do meio ambiente; Desenvolvimento de técnicas de jardinagem e embelezamento da cidade; Hortas comunitárias e domésticas, visando o aprendizado na preparação do solo, plantio, irrigação, etc., Oficinas de artes e profissionalizantes.</p>
FACILITADOR DE ESPORTE	<p>Esporte, Cultura e Lazer; Dança e Musicalização; Reforço escolar para superação de dificuldades escolares e ampliação do universo</p>

	<p>cultural; Acompanhamento no cultivo de árvores nativas, frutíferas e ornamentais e preservação do meio ambiente; Desenvolvimento de técnicas de jardinagem e embelezamento da cidade; Hortas comunitárias e domésticas, visando o aprendizado na preparação do solo, plantio, irrigação, etc., Oficinas de artes e profissionalizantes.</p>
AGENTE DE ESCOLAR	<p>Zelar pela segurança dos prédios públicos, dos equipamentos que compõe o espaço, dos materiais, educandos, funcionários, e demais usuários; observar e controlar atentamente toda área sob a sua responsabilidade, mediante o controle de acesso e identificação, conforme e nos termos deliberados pelo Chefe imediato (gestor); relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial; verificar o fechamento de janelas, portas e portões; requisitar o material necessário; auxiliar os demais profissionais no desenvolvimento de tarefas externas, solenidades, comemorações e outras atividades; tratar a todos com urbanidade e respeito; acatar ordens de seus superiores; desempenhar a função com zelo, presteza, competência e assiduidade; orientar o público, alunos, pais, entre outros; abrir e fechar a unidade, quando devidamente solicitado; responsabilizar-se pelas chaves do local, quando devidamente solicitado; participar de reuniões e capacitações; participar de outros eventos, quando convocado; colaborar com outros profissionais, apoiando atividades de manutenções; realizar a manutenção e conservação do local; realizar reparos; colaborar nos cuidados com alunos/usuários dos programas, principalmente quando realizadas atividades externas; comparecer à reuniões da unidade que esteja submetido; apoiar atividades de manutenção de toda a unidade sob sua guarda; realizar tarefas inerentes ao cargo, em conformidade ao disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal (LC 004/2001 e suas posteriores alterações).</p>
INSTRUTOR DE ARTESANATO HABILITADO (C.M.)	<p>Promover cursos e palestras de qualificação do artesanato local e regional; incentivar as produções com matéria prima local e regional; fomentar a organização de grupos de trabalho (artesãs, associações, cooperativas) que busquem dar representatividade aos produtos elaborados;</p>
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) - HABILITADO	<p>Caberá assumir à docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.</p>
PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO - HABILITADO	<p>Ministrar aulas de música nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação da Secretaria de Educação Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos</p>

	projetos e preenchimento de mapas estatísticos; e Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área
PROFESSOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - HABILITADO	Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades; Assegurar a organização necessária ao funcionamento do Laboratório de Informática Educativa, favorecendo: A organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; A elaboração do horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora; O registro e encaminhamento à Equipe Gestora, dos problemas observados em relação ao uso e estado de conservação dos equipamentos; A solicitação e acompanhamento de atendimento de Suporte Técnico, relativos aos equipamentos. Construir instrumentos de registro que possibilitem o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; e organizar e desenvolver, em conjunto com a Equipe Gestora, propostas de trabalho que visem o desenvolvimento do aluno.
MERENDEIRA	Preparação de refeições para alunos da rede pública municipal, lavagem de louças, panelas, talheres e afins, assim como, servir as refeições e higienizar ambientes. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; Servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Higienizar o ambiente onde são preparadas e servidas as merendas escolares;
Professor De Ensino Fundamental (I) - Habilitado	Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do Sesc, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individual aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar.
Professor De Educação Infantil - Habilitado	Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do Sesc, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individual aos mesmos sempre



		que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar.
Professor Educação Especial Habilitado	Da –	Professor corregente de turma; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s). Participar do conselho de classe. Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório. Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência. Participar de capacitações na área de educação. Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) no processo de aprendizagem de todos os alunos. Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela escola. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. Elaborar e inserir o relatório de desenvolvimento pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do sistema escolar "Web" juntamente com o professor regente. Professor corregente de turma não pode assumir integralmente os alunos da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe a ele também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. Professor corregente de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular. O Professor corregente de turma na falta do aluno da educação especial, justificada pelos responsáveis, devera adequar o plano de ensino individual, fornecendo atividades completar domiciliar sempre que necessário. Na falta do aluno da educação especial o Professor corregente de turma, poderá exercer a função educativa a depender da necessidade da escola. Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do Professor corregente de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender as necessidades específicas desse(s) aluno(s).
Professor Educação Física – Habilitado	De	Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas pautadas no projeto político pedagógico da unidade educativa; Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; e Zelar pela aprendizagem dos estudantes.
Professor Arte – Habilitado	De	Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.





## **ANEXO VI NORMAS PARA PROVA PRÁTICA**

### **DA PROVA PRÁTICA**

1. A prova prática para os cargos de Motorista e Motorista de veículo leve, Operador de Máquina I e Operador de Máquina II será realizada na data a ser divulgada pelo site do Município de Guatambu ou pelo site da empresa responsável pelo certame e em horário a ser divulgado juntamente com a publicação da relação de inscritos.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE  
**GUATAMBU**

Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

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

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

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

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

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

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

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

1.2.10. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso Público <https://jlz.selecao.net.br/> e do município [www.guatambu.sc.gov.br](http://www.guatambu.sc.gov.br) e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

### **1.3 Da especificação da Prova Prática para o cargo de Motorista e Motorista de veículo leve.**

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

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

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

1.3.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo categoria descrita na habilitação mínima do cargo, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática sem a qual não poderá realizar a prova.

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

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

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

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

1.3.8.1 Para a prova pratica do cargo de Motorista será utilizado um veículo do tipo caminhão.

1.3.8.2 Para a prova pratica do cargo de Motorista de Veículo Leve será utilizado um veículo leve (ônix ou qualquer outro da mesma categoria disponibilizado pelo município).

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

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

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

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

<b>Faltas Graves</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>descontrolar-se no plano, no auge ou declive.</li><li>entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li><li>utilizar a contramão de direção.</li><li>subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.</li><li>deixar de observar a sinalização da via ou sinais de regulamentação.</li><li>deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.</li><li>trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.</li><li>deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia.</li><li>deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.</li><li>fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.</li><li>deixar de usar o cinto de segurança.</li><li>executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.</li></ul>
<b>Faltas Médias</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.</li><li>Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.</li><li>desengrenar o veículo nos declives.</li></ul>

- colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.
- frear bruscamente.
- Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.
- Engrenar as marchas de maneira incorreta.
- não apresentar calma e serenidade na prática de direção.
- Não ligar sinal de alerta na parada para embarque e desembarque.
- Não acionar o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.

#### **Faltas Leves**

- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo.
- apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.
- não usar roupas e/ou calçados adequados para a prática de direção.

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

### **1.4 Da especificação da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina I e Operador de Máquina II**

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

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

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

1.4.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar carteira de habilitação na categoria já indicada, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática sem a qual não poderá realizar a prova.

1.4.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item 2.1 será automaticamente eliminado.

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

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

1.4.8. Para a prova pratica do cargo de Operador de Máquinas I será utilizado um veículo do tipo retroescavadeira.

1.4.8.1. Para a prova pratica do cargo de Operador de Máquinas II será utilizado um veículo do tipo retroescavadeira.

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

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

<b>Categoria da falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas graves	1,00	04
Faltas médias	0,50	07
Faltas leves	0,25	06

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

<b>Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não liberou equipamentos de segurança dos comandos.</li><li>• Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.</li><li>• Não concluiu por completo a tarefa proposta.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>Faltas Médias: habilidade do operador</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.</li><li>• Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.</li><li>• Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.</li><li>• Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)</li><li>• Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.</li><li>• Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.</li><li>• Não apresentou calma e serenidade nas operações.</li></ul>
<b>Faltas Leves: Verificação do equipamento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não usou roupas e calçados adequados</li><li>• Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança</li><li>• Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio</li><li>• Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.</li><li>• Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.</li><li>• Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.</li></ul>

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





Estado de Santa Catarina  
Município de Guatambu  
Processo Seletivo 01/2024  
Publicação Legal: Edital de abertura

