



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022 de 17 de novembro de 2022.

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO, DESTINADO A PROVIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE LUZERNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIANO SCHNEIDER, Prefeito Municipal de Luzerna, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de **PROCESSO SELETIVO**, para **provimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva técnica de excepcional interesse público**, constante nos Quadros de Pessoal da Administração Direta do Município de Luzerna. O presente Processo Seletivo será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital será executado sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587, Sala 301- terceiro piso, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-2000, endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>; e-mail: candidato@uniase.com.br.

1.2 A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal, nomeada através da Portaria nº 129/2022 de 07 de novembro de 2022.

1.3 A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma que consta divulgado no anexo I deste edital.

1.4 As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.6 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries, e por decisão da Comissão e do Centro de Estudos UNIASE, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.7 O Edital e demais comunicados, avisos aos candidatos, à relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do certame, serão publicados no site oficial na Internet: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.

1.8 O Edital do Processo Seletivo/emprego público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Luzerna na Internet: <https://www.luzerna.sc.gov.br/> no diário oficial dos municípios, bem como será afixado na sede da Prefeitura Municipal de Luzerna /SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

1.9 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o teor deste Edital. O prazo para encaminhamento de impugnações será de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente posteriores à data de publicação deste Edital, no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.

1.10 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação, não cabendo recurso administrativo contra decisão da impugnação.

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

1.13 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.

1.14 Os candidatos aprovados para os cargos do Processo Seletivo serão contratados pelo **REGIME ADMINISTRATIVO ESPECIAL** previsto na Lei Complementar nº 210 de 21 de maio de 2019 com fundamento no inciso IX do art.37 da Constituição Federal.

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

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO.

2.1. São requisitos básicos contratação a que se refere o presente certame:

- a) Ser brasileiro, estrangeiro naturalizado ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Ter aptidões físicas para o exercício das atribuições do cargo/emprego mediante confirmação de examemédico admissional;
- e) Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- g) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo/emprego;
- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- i) Gozar de saúde física compatíveis com o exercício do cargo/emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “B” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.
l) Demais documentos que o Município vier a exigir.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação será exigida unicamente quando da convocação. A não apresentação, no prazo estabelecido, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação/eliminação do Processo Seletivo/emprego público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo não criam direito à admissão, as convocações serão realizadas na medida das necessidades de Prefeitura do Município de Luzerna e disponibilidades orçamentárias.

3 DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias, conforme cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo, que se encontram descritos nos quadros que seguem.

QUADRO I

Grupo Ocupacional Operacional - Cargos Ensino Fundamental

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Vencimento Mensal em R\$	Valor Inscrição EM R\$
1. Agente de Copa e Limpeza	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	CR	44h	Escrita Objetiva + Prática	1.426,15	50,00
2. Agente de Obras e Serviços	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	CR	44h	Escrita Objetiva + Prática	1.426,15	50,00
3. Merendeira	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	CR	44h	Escrita Objetiva + Prática	1.426,15	50,00
4. Motorista	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e e CNH Categorias "D"	CR	44h	Escrita Objetiva + Prática	2.427,05	50,00
5. Operador de Máquinas	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e e CNH Categorias "D ou E"	CR	44h	Escrita Objetiva + Prática	2.869,49	50,00
6. Operador de Máquinas Agrícolas	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e CNH Categoria "C" ou superior	CR	44 h	Escrita Objetiva + Prática	2.869,49	50,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

QUADRO II

Grupo Ocupacional Administrativo e de Apoio Operacional (GAO) – Cargos Ensino Médio

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Vencimento Mensal em R\$	Valor Inscrição em R\$
7. Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo (com a ressalva estabelecida pela Lei 13595/2018), Curso Introdutório de Formação Inicial (com aproveitamento). Residir no local de atuação na data de publicação deste Edital	CR	40H	Escrita	2.424,00	70,00
8. Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	01	40H	Escrita	2.424,00	70,00
9. Atendente de Farmácia	Ensino médio e curso de atendente de farmácia concluído	CR	40H	Escrita	1.725,72	70,00
10. Assistente Administrativo	Ensino médio completo	CR	40H	Escrita	2.427,05	70,00
11. Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio Completo e Curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou equivalente e registro no CRO	CR	40H	Escrita	1.725,72	70,00
12. Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino médio Completo	CR	40H	Escrita	2.427,05	70,00
12 Monitor de Informática	Ensino médio Completo 100 horas de curso de informática básica	CR	40H	Escrita	2.032,91	70,00
13. Técnico em Enfermagem	Técnico de Nível Médio em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	CR	40H	Escrita	2.427,05	70,00

QUADRO III

Grupo Ocupacional Especialista (GE) – Cargos de Ensino Superior

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Vencimento Mensal em R\$	Valor da Inscrição em R\$
14. Profissional de Educação Física	Nível superior completo em Educação Física (Bacharelado) e registro no respectivo conselho de classe	CR	40h	Escrita	3.668,29	100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

15. Psicólogo Educacional	Ensino Superior completo em Psicologia com Especialização em Psicopedagogia ou Psicologia educacional/Escolar e registro no respectivo conselho de classe	CR	20h	Escrita	2.895,82	100,00
---------------------------	---	----	-----	---------	----------	--------

QUADRO IV

Quadro do Magistério - Cargos de Ensino Superior

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Vencimento Mensal em R\$	Valor da Inscrição em R\$
16. Professor para Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Licenciatura em Pedagogia com ênfase para Educação Especial	CR	40h	escrita + títulos	3.845,63	100,00
17. Professor de Ensino fundamental - Artes	Licenciatura em Artes, Educação Artística, Artes Visuais ou Artes Cênicas	CR	40h	escrita + títulos	3.845,63	100,00
18. Professor de Ensino fundamental - Dança	Licenciatura em Dança ou Educação Física e registro no respectivo conselho de classe e, no mínimo, 80 horas de curso específico em dança	CR	20h	escrita + títulos	1.922,82	100,00
19. Professor de Ensino Fundamental - Inglês	Licenciatura em Letras com ênfase em Língua Inglesa.	CR	20h	escrita + títulos	1.922,82	100,00

QUADRO V

CRAS

Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova	Vencimento Mensal em R\$	Valor da Inscrição em R\$
20. Facilitador de Oficinas - Capoeira	Ensino médio completo + Experiencia comprovada de no mínimo 02 anos ou curso na area	CR	40H	Prova Escrita	3.813,80	70,00

* A jornada a ser contratada poderá ser inferior a 40 (quarenta) horas, conforme a necessidade da Administração, sendo os vencimentos proporcionais à carga horária contratada.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme os quadros I, II, III e IV e conforme legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da convocação.

3.4. As atribuições dos cargos constam divulgadas no anexo II deste edital.

3.5. Os conteúdos programáticos das provas constam divulgados no anexo III deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer.

4.2 Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.3 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos e o envio de comunicados por whatsapp, sms ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica, pelo Centro de Estudos Uniase, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

4.6 A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, no período estabelecido no cronograma de atividades anexo I deste edital.

4.7 Serão aceitas inscrições para apenas um cargo.

4.8 O candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta.

4.9 Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Cadastrar-se no portal <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros).
- b) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- c) Acessar o endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, na página inicial clique em “Concursos e Processos Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Luzerna Edital 09/2022 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
- d) Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

banco constante no boleto, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

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

4.10. O Centro de Estudos UNIASE e a Prefeitura de Luzerna eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.11. O candidato poderá anular sua inscrição e fazer uma nova, a qualquer tempo, dentro do prazo de inscrição, inclusive de inscrição já paga, sendo deferida a última inscrição realizada e paga.

4.11.1. Em hipótese alguma será deferida inscrição paga e anulada pelo candidato, devendo o mesmo ao pagado boleto certificar-se de que está pagando a inscrição correta.

4.12. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a UNIASE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: candidato@uniase.com.br. Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Luzerna .

4.13. O valor da taxa de inscrição encontra-se divulgado nos Quadros I, II, III, IV e V

4.14. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> , impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.

4.15. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital, ou seja, forada data de vencimento constante no boleto.

4.16. Caso o agente bancário aceitar o pagamento de boleto vencido, a inscrição será indeferida, sendo de responsabilidade do candidato verificar junto ao agente bancário o motivo de ter aceitado o boleto vencido e solicitar a devolução do valor.

4.17. O Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se a logomarca do banco e o número inicial do código de barra é do banco indicado.

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

4.19. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio, ou pagos após a data de vencimento constante no boleto, que é igual à data limite para pagamento, conforme cronograma.

4.20. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato, desde que dentro do período de inscrição.

4.21. 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.

4.22. 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

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

4.23. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

4.24. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Processo Seletivo, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.

4.25. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

4.26. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.

4.27. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

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

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

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

4.31. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.uniase.com.br.

4.32. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4.33. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo quando da anulação plena do Processo Seletivo.

4.34. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues, seja de qualquer das etapas do certame.

4.35. A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

for paga com cheque sem cobertura de fundos, agendamento sem saldo em conta ou com qualquer outra irregularidade.

4.36. Os candidatos que não disporem de acesso à internet para realizar sua inscrição poderão realizar com auxílio da Central de Atendimento, junto à Prefeitura Municipal de Luzerna, durante o horário de funcionamento.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.2 São isentos da taxa de inscrição no concurso público os candidatos doadores de sangue e de medula óssea conforme Lei nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 e sua alteração e os candidatos que atenderem os requisitos da lei nº 17.998, de 15 de setembro de 2020.

5.3 **Para os doadores de sangue:** Inserir através de upload (subir/anexar para a internet) documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado ao ato de inscrição. O candidato deverá comprovar ter doado sangue aos menos duas vezes no período 12 (doze) meses anteriores da inscrição do Concurso Público.

5.4 **Para os doadores de Medula Óssea:** Inserir através de upload (subir/anexar para a internet) comprovante de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais.

5.5 Para voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri: inserir através de upload (subir/anexar para a internet), por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não.

5.5.1. Para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.6 Ao fazer upload dos comprovantes o candidato declara sob as penas da lei que os documentos anexados são cópias fiéis do documento original.

5.7 Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao Centro de Estudos UNIASE (Rua Coronel Feddersen, 1587 – Centro – Taió/SC – CEP: 89.190-000) até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente do Anexo V deste edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

5.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

5.9 Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

5.10 Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste PROCESSO SELETIVO, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal e art. 8º, §5º da Lei Complementar Municipal n. 117/2011.

6.1 Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas.

6.2 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

6.3 Os termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto 2874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.

d) deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

- e) transtorno do Espectro Autista;
- f) a ostomia e o nanismo (nos termos do Decreto 2874/2009).
- g) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

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

6.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:

- a) o ato da inscrição declarar-se com deficiência;
- b) Fazer upload (subir/anexar para internet) cópia simples do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

6.6 Fazer upload (subir/anexar para internet) Anexo IV do edital que consiste no requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova.

6.7 Ao fazer upload dos documentos o candidato declara que as cópias inseridas são cópias fiéis do documento original.

6.8 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.9 A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Processo Seletivo, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.

6.10 Só serão examinados os pedidos de vaga de deficiente via postal que forem entregues ao Centro de Estudos UNIASE até a data determinada no cronograma do Edital, acompanhados obrigatoriamente do Anexo IV deste edital, e do laudo médico, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

6.11 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 online.

6.12 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

6.13 O candidato com deficiência que necessitar de condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor, prova com fonte ampliada e etc.), para a realização



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

das provas deverá apresentar requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos meios já informados, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.

6.14 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador do local de provas.

6.15 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, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardando as condições especiais previstas na legislação própria.

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

6.17 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Luzerna, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

6.18 Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:

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

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

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

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, na data constante do cronograma deste edital.

7.2 A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento será divulgada no endereço do Processo Seletivo na internet <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>

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

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

7.5 Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

7.6 Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8 OUTROS REQUERIMENTOS

8.1 Candidata lactante

8.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

8.1.2 Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição on line;

8.1.3 Fazer upload (subir para internet) o Anexo IV deste edital, devidamente preenchido, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.

8.1.4 Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de uma hora, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.4 Caso a candidata seja gestante e der a luz antes do dia da prova, deverá levar os documentos acima descritos no dia da prova e apresentar para a coordenação.

8.1.5 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidatasolicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

8.1.6 É vedada a presença do acompanhante e uso de celulares ou outro meio de informação da candidata no momento da amamentação.

8.1.7 O Centro de Estudos UNIASE não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.2 Benefícios da Lei 11.689/2008

8.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008,deverão fazer upload, até o último dia de inscrições, da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8.2.2 Ao fazer upload do documento, o candidato declara sob as penas da lei que o mesmo é cópia fiel do documento original.

8.2.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, conforme data prevista no cronograma.

8.2.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9 DAS PROVAS

9.1 Para todos os cargos haverá prova escrita objetiva, sendo considerados aprovados para avaliação da próxima etapa, quando houver, os candidatos aprovados na prova escrita objetiva da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

a) Cargos de Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado, Ensino Fundamental e Ensino Médio nota igual ou superior a 4,00 (quatro);

b) Cargos de Ensino Superior, nota igual ou superior a 5,00 (cinco)

9.2 Dependendo do cargo ou escolaridade haverá mais de um tipo de prova as quais seguem detalhadas nos quadros abaixo:

CARGO DO QUADRO I - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

a) **Prova I: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

Tipo de Prova	Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
	Matemática	5	0,50	2,50
Conhecimento Específicos	Leis/Legislação Municipal	10	0,50	5,00
	Conhecimentos Específicos			
Total		20		10,00

b) **Prova II – PROVA PRÁTICA - Para os Cargo de:** Agente de Copa e Limpeza; Merendeira; Agente de Obras e Serviços; Motorista; Operador de Máquinas. De caráter eliminatório, para todos os candidatos que comparecerem e realizarem a prova escrita objetiva.

CARGOS DO QUADRO II - ENSINO MÉDIO

a) **Prova I: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

Tipo de Prova	Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	Leis/Legislação Municipal	20	0,35	7,00
	Conhecimentos Específicos			
Total		30		10,00

CARGO DO QUADRO IV - ENSINO SUPERIOR

a) **Prova I: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições dos cargos.

Tipo de Prova	Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de pontos
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Conhecimentos Específicos	Leis/Legislação Municipal	20	0,35	7,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

	Conhecimentos Específicos			
Total		40		10,00

b) **Prova de Títulos – Cargos do quadro IV**, de caráter classificatório para todos candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

9.3 Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

9.4 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.

10. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

10.1 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-respostas, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas, bem como pela sua assinatura.

10.2 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

10.3 O candidato independente da instrução do fiscal de sala deve ter pleno conhecimento deste edital e a qualquer informação divergente deve solicitar a presença do organizador geral ou fazer constar em ata de sala seus apontamentos.

10.4 O candidato deverá marcar suas respostas da prova objetiva no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta preferencialmente, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

10.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, específico que será o único documento válido para a correção das provas.

10.6 O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá procederem conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.

10.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.9 Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas à lápis ou por outras pessoas,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Centro de Estudos UNIASE devidamente treinado.

10.10 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

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

10.11.1 Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

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

10.11.3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

10.11.4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

10.11.5 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

10.12 O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

10.13 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

10.14 DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

10.14.1 A prova escrita será aplicada na data provável, constante do cronograma deste Edital na cidade de Luzerna(SC). Os locais e horários serão confirmados e divulgados conforme cronograma, no endereço eletrônico: <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>

10.14.2 A princípio as provas serão realizadas em um único período para todos os cargos, conforme horários abaixo descritos, podendo ainda, dependendo do número de inscritos, os cargos serem divididos em dois períodos (matutino e vespertino), devendo o candidato organizar-se e reservar o dia todo para a prova, de forma que tem a possibilidade de seu cargo ser em dos dois períodos, para isso deve acompanhar as publicações.

HORÁRIO PREVISTO

MATUTINO

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	07h00min
Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	07h50min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	07h52min
Início da resolução da prova.	08h00min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	08h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h00min



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

Prova Prática	Término da prova escrita
---------------	--------------------------

VESPERTINO

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	12h20min
Fechamento dos portões , não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	13h20min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	13h22min
Início da resolução da prova.	13h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	14h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	16h30min

10.14.3 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização das provas.

10.15 O Centro de Estudos UNIASE poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu e-mail, **o que não isenta** o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este PROCESSO SELETIVO, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da UNIASE. Não haverá remessa de comunicação via postal.

10.16 A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, **fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**

10.17 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima **de 1 hora (uma hora)** com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas e devido ao COVID-19, evitar aglomeração.

10.18 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.

10.19 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

luxações, temperatura elevada, etc.) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova data de prova.

10.20 O Centro de Estudos UNIASE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do PROCESSO SELETIVO na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

10.21 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

10.22 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.

10.23 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias utilizadas no dia da prova.

10.24 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

11.25.1 A apresentação de identificação por certificado "on line", só será aceita mediante acesso à internet de site oficial, antes da entrada na sala de provas devendo em seguida o celular ser imediatamente desligado.

10.25 Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

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

10.27 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

10.28 A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

10.29 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.30 Em face de eventual divergência O Centro de Estudos UNIASE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

10.31 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

10.31.2 Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta PRETA de preferência ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)

10.31.3 Documento de Identificação com foto;

10.31.4 Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;

10.32 Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

10.33 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

10.34 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

10.35 Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato. Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.

10.36 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e a Prefeitura de Luzerna não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.

10.37 É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

10.37.2 Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro/casa, chaves de carro, etc.

10.37.3 Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;

10.37.4 Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

10.37.5 Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente.

10.37.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

10.37.7 Fazer anotação de informações relativas à suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

10.37.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;

10.37.9 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do PROCESSO SELETIVO;

10.37.10 Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

10.38 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

10.39 A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora das dependências do local de provas.

10.40 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 poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

10.42 O CENTRO DE ESTUDOS UNIASE e Prefeitura Municipal de Luzerna não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

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

10.44 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

10.45 Somente depois de decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de provas, que será de 30 MINUTOS, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do PROCESSO SELETIVO.

10.46 Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

desistentesendo eliminado do certame.

10.47 O gabarito provisório, será divulgado no endereço eletrônico <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> no dia seguinte ao da realização da prova, após as 17h00min.

10.48 **Não** serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova, nem mesmo para os três últimos candidatos.

10.49 Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

10.50 Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.

10.51 Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

10.52 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

10.53 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.

10.54 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

10.56 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Centro de Estudos Uniase e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

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

11.DA PROVA PRÁTICA



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

- 11.1 Para os cargos inseridos no QUADRO I, haverá prova pratica eliminatório.
- 11.2 A Prova Prática, consiste na avaliação dos conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando na demonstração prática de sua habilidades na execução das atribuições do cargo.
- 11.3 A Prova Prática terá caráter eliminatório sendo considerado APTO ou INAPTO
- 11.4 Não será somada à nota da prova escrita.
- 11.5 Para realizar a prova prática o candidato terá que obrigatoriamente realizar a prova escrita, sob pena de eliminação.
- 11.6 O candidato considerado INAPTO na prova pratica será aliminado e constara como reprovado na lista de classificação final.

11.7 DA CONVOCAÇÃO, DATA, HORÁRIO E REGRAS GERAIS

- 11.7.1 Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos com inscrições deferidas e que realizarem a prova escrita, serão convocados e deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceito cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo. O não comparecimento no local e hora marcada acarretarána eliminação do candidato.
- 11.7.2 Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no atoconvocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.
- 11.7.3 Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segundachamada, seja qual for o motivo alegado.
- 11.7.4 O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.
- 11.7.5 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.
- 11.7.6 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.
- 11.7.7 Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificaçãodo candidato.
- 11.7.8 O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidente e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato, arcando pelos prejuízos que dele resultar e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao se inscrever para o cargo fica ciente desua responsabilidade.
- 11.7.9 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

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.

- 11.7.10 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.
- 11.7.11 Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão antes de realizar seu teste, ou que não esteja portando o documento de identificação com foto e/ou CNH exigida para o cargo quando for o caso.
- 11.7.12 Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 11.7.13 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 11.7.14 A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 11.7.15 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 11.7.16 Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso 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.

11.8 DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E MOTORISTA

- 11.8.1 A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas inerentes ao cargo, a serem realizadas individualmente pelo candidato, tarefas estas previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de até 15 (quinze) minutos para a execução da prova.
- 11.8.2 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 utilizado, avaliando sua habilidade ao operar o equipamento, seu aproveitamento, técnica e produtividade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

11.8.3 Os candidatos para este cargo realizarão a prova em 1 (UM) equipamento, sendo:

Motorista	Micro onibus
Operador de Máquinas	Retroescavadeira
Operador de Máquinas Agrícolas	Trator agrícola com implementos

11.8.4 Não será permitido escolher outro tipo de equipamento para a realização da prova prática que não seja o determinado neste edital.

11.8.5 A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Banca Avaliadora, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

11.8.6 Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira nacional de habilitação – CNH categoria “C”, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderão realizar a prova.

11.8.7 O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

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

11.8.9 A obtenção da nota mínima para que o candidato seja classificado, dar-se-á da seguinte forma:

11.8.10 O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da execução da tarefa proposta serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados
Faltas Graves	1,00
Faltas Médias	0,50
Faltas Leves	0,25

11.8.11 A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a descrição dos itens de avaliação constante do anexo VI deste edital.

11.8.12 O descritivo dos itens de avaliação constantes do anexo VI, poderá ser alterado ou adaptado a critério da banca avaliadora, dependendo do número de inscritos, do tempo hábil para execução da prova e dos veículos disponibilizados.

11.8.13 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.

11.8.14 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.

11.8.15 Será considerado APTO o candidato que atingir nota igual ou superior a 6 (seis) na prova prática.



11.9 DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DEMAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

11.9.1 A prova prática para estes cargos visa avaliar o candidato quanto ao domínio prático dos conhecimentos profissionais específicos constantes das atribuições do cargo e conteúdo programático específico, conforme Anexos II e III deste Edital e de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	TIPO DE AVALIAÇÃO
Agente de Copa e Limpeza Merendeira Agente de Obras e serviços	<p>A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.</p> <p>I – Apresentação (asseio e higiene pessoal), uso de EPIs II – Organização do trabalho III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho IV – Execução da tarefa proposta.</p> <p>O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.</p>

11.9.2 Será considerado APTO o candidato que atingir nota igual ou superior a 6 (seis) na prova prática.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1 A prova de títulos será contada apenas para a “classificação” e não para “aprovação” e o total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na prova objetiva, aos candidatos com nota superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.

12.2 A prova de títulos, será pontuada de acordo com a escolaridade de cada cargo, conforme as tabelas a seguir:

a) Prova de Títulos

Item	Formação	Pontos por título	Pontuação Máxima
A	Doutorado	1,00 ponto	1,00
	Mestrado	0,70 pontos	
	Especialização (na área)	0,40 pontos	

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

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

12.5 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

12.6 Os diplomas de cursos de pós-graduação emitidos no exterior deverão ser reconhecidos na forma da lei e acompanhados de tradução oficial.

12.7 Não serão pontuados certificados de cursos de graduação, aperfeiçoamento ou de pós-graduação que são pré-requisitos para assumir o cargo escolhido.

12.8 Certificados sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área de atuação.

12.9 Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar desacompanhado do certificado, atestados de frequência, ou outro documento que não atesta claramente que o curso foi concluído.

12.10 Não serão pontuados títulos relativos a serviços prestados, remunerados ou não, de estágios ou monitorias, programa de bolsas, bem como participação em cursos, simpósios, congressos e etc., como docente, palestrante ou organizador.

12.11 Não serão pontuados como cursos de aperfeiçoamento: certificados de magistério, de graduação, ou segunda pós-graduação.

12.12 Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor.

12.13 DA ENTREGA DOS TÍTULOS

12.13.1 A ENTREGA DOS TÍTULOS será por meio eletrônico, sem necessidade de autenticação das cópias, conforme prazo de envio estipulado no Cronograma de Atividades, ANEXO I deste Edital.

12.13.2 Ao enviar a documentação por meio eletrônico, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

12.13.3 Para participar da prova de títulos o candidato deverá anexar cópias digitalizadas dos documentos originais anexar/enviar para o CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, conforme datas do cronograma deste edital, da seguinte forma:

12.14 ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS

12.14.1 O candidato deverá entrar na sua área do candidato” no site do CENTRO DE ESTUDOS UNIASE, no período indicado no Cronograma de Execução, e inserir os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

12.14.2 O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/> em “minhas inscrições” > “gerenciar inscrição” na opção ‘Provas de Títulos’.

12.14.3 No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

12.14.3.1 Não serão pontuados certificados inseridos em campos invertidos, sendo de responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos campos e inserção correta dos certificados.

12.14.4 O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.



12.15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O ENVIO DE TÍTULOS

12.15.1 É de responsabilidade do candidato o correto upload dos arquivos para consulta da Banca Examinadora e sua inserção no campo adequado indicado no site de inscrição.

12.15.2 Os títulos deverão ser digitalizados obrigatoriamente frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

12.15.3 Os documentos deverão ser digitalizados com nitidez, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizados os originais dos títulos e certificados (frente e verso). Não serão aceitas fotos tiradas de celular.

12.15.4 Após o preenchimento dos campos de envio de títulos e, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos, podendo imprimir o comprovante de entrega dos títulos, recebendo uma pontuação estimada de acordo com as informações prestadas.

12.15.4.1 Conforme diz o documento de confirmação, a pontuação é uma estimativa, que será avaliada e confirmada pela Banca Avaliadora dos títulos e poderá ser ou não confirmada, de acordo com os documentos válidos.

12.16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS

12.16.1 O candidato declara, sob as penas da lei que:

- a) A cópia do título/certificado/documento entregue/anexado é cópia fiel do documento original;
- b) As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio, devendo ser anexado cópia de certidão).

12.16.2 Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/validacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-doconhecimento-avaliacao>).

12.16.3 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.16.4 Não serão pontuados:

- a) Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
- b) Os títulos protocolados com número de inscrição que não seja o da inscrição homologada do candidato ou com outros documentos (pedido de condição especial, comprovação para isenção de inscrição, comprovação para requerer vaga para pessoa com deficiência etc.);
- c) Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
- d) Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
- e) Os títulos dos candidatos que não atingiram a nota mínima exigida para aprovação na prova escrita



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

objetiva.

12.16.5 Passado o prazo para o envio e entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

12.16.6 Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

12.16.7 Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para envio de títulos.

12.16.8 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

12.16.9 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

12.16.10 A pontuação de títulos será somada à nota da prova escrita ($NF = NPE + NPT$), para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a cinco na prova objetiva.

13 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

13.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

- a) para os cargos somente com prova escrita: **$NF = NPE$**
- b) para os cargos com prova escrita e prática: **$NF = NPE$ (para os candidatos considerados APTOS na prova prática)**
- c) para os cargos com avaliação de títulos: **$NF = NFE + NPT$ (aprovados na prova escrita)**

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita NP = Nota da Prova Prática

NPT = Nota da Prova de Títulos

13.2 Para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado, Fundamental Completo e de Ensino Médio, serão considerados aprovados no Processo Seletivo o candidato que atingir nota igual ou superior a **4,00 (quatro)**.

13.3 Para os cargos de Ensino Superior serão considerados aprovados no concurso os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

13.4 Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

- 14.1.1 Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 14.1.2 Para os casos previstos na Lei Federal 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em PROCESSO SELETIVO, desde que jurados, devidamente comprovado.
- 14.2 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- 14.2.1 Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 14.2.2 Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- 14.2.3 Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- 14.2.4 Sorteio público.
- 14.3 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

15 DOS RECURSOS

- 15.1 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas escritas objetivas e práticas, bem como dos resultados finais e classificatórios, exceto da homologação do resultado final do PROCESSO SELETIVO, quando forem exauridos os recursos.
- 15.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo estabelecido no dia seguinte ao ato de divulgação até às 23h59min do segundo dia útil posterior à publicação, no site do PROCESSO SELETIVO na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 15.3 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:
- 15.4 Recursos Via Internet:
- 15.4.1 Acessar a área do candidato no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, e realizar login identificando-se.
- 15.4.2 Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o PROCESSO SELETIVO Edital 01/2022 de LUZERNA;
- 15.4.3 Localize o botão “Meus Recursos” (inferior do quadro) digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- 15.4.4 No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).**
- 15.4.5 Somente serão julgados recursos pela Banca se este estiver devidamente fundamentado, e com indicação bibliográfica.
- 15.4.6 Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.**
- 15.4.7 Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

15.4.8 Clicar em “enviar”

15.5 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo 10 dias úteis para emitir seus pareceres.

15.6 O Centro de Estudos UNIASE não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

15.7 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

15.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

15.9 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

15.10 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.11 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

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

15.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.uniase.com.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

15.14 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

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

15.16 **A decisão exarada nos recursos, pela Banca Avaliadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

15.17 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

16 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.



16.2 Os atos e resultados serão divulgados no site <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>.

17. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO (POSSE)

17.1 A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Luzerna, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

17.2 A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Luzerna /SC que convocará apenas o número de aprovados, de acordo com seu critério que julgar necessário.

17.3 Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na formado artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

17.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e quederam condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

17.5 A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no siteda Prefeitura Municipal de Luzerna, o candidato deverá apresentar-se à Secretaria da Administração no setor de RH do Município de Luzerna /SC na data estabelecida no mesmo.

17.6 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos conforme Edital de Chamamento Publicado no site da Prefeitura Municipal de Luzerna.

17.7 Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Luzerna/SC poderá solicitar outros documentos complementares.

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

17.9 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no PROCESSO SELETIVO fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Luzerna/SC e às normas regulamentadoras aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

17.10 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

17.11 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante a Prefeitura do Município de Luzerna/SC, após o resultado final, até que se expire o prazo de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

validade do certame, sob o risco de perder o chamamento e a admissão.

17.12 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as chamadas que se darão as Portarias de convocação que serão publicados no site do município de Luzerna, e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos através da Prefeitura Municipal de Luzerna .

17.13 Após a Homologação Final do certame, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto ao e-mail do RH da Prefeitura de Luzerna.

17.14 A prefeitura municipal de Luzerna e o Centro de Estudos Uniase, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e/ou eletrônico e/ou telefones, etc., informados erroneamente e/ou não atualizados.

17.15 O candidato aprovado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar a documentação exigida para posse.

18. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

18.1 Delega-se competência ao Centro de Estudos UNIASE – Centro de Estudos UNIASE, para:

18.1.1 Receber os requerimentos de inscrições;

18.1.2 Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;

18.1.3 Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;

18.1.4 Apreciar os recursos previstos neste edital;

18.1.5 Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

18.1.6 Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;

18.1.7 Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

18.1.8 Responder, em conjunto com o município de Luzerna eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

19.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de LUZERNA, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

19.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

19.6 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

19.7 O Município de LUZERNA e o Centro de Estudos UNIASE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial <https://portal.uniaseconcursos.com.br/>

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

19.9 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato, inclusive quando da mudança da data ou reaplicação das provas.

19.10 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Processo Seletivo, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.

19.11 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de LUZERNA como do Centro de Estudos UNIASE, inclusive qualquer parente dos membros das comissões até 2º grau.

19.12 Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do Centro de Estudos UNIASE, por um período de 6 (seis) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 12 (doze) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

19.13 O Município de LUZERNA e o Centro de Estudos UNIASE poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

19.14 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, da Prefeitura do município de LUZERNA e do Centro de Estudos UNIASE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

19.15 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o PROCESSO SELETIVO previsto neste Edital o Foro da Comarca de Luzerna/SC.

19.16 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; Anexo VI – Descritivo prova prática de operador de equipamentos.- Anexo VII – Requerimento condição especial (sabatista)

LUZERNA (SC), 17 de novembro de 2022.

Juliano Schneider
Prefeito de Luzerna



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Evento	Data
Publicação do Edital	17/11/2022
Prazo para impugnação do Edital	17/11 a 19/11/2022
Inscrições pela internet (on-line) no período de:	17/11 a 16/12/2022
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	17/11 a 16/12/2022
Período para envio de Títulos	17/11 a 06/12/2022
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	17/11 a 05/12/2022
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	06/12/2022
Prazo de Recurso contra Indeferimento da isenção da taxa de inscrição	06/1 a 07/12/2022
Divulgação do julgamentos de recursos contra Indeferimento da isenção da taxa de inscrição	08/12/2022
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	19/12/2022
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos e Divulgação da decisão dos pedidos de vaga para PcD e condição especial.	03/01/2023
Recursos contra indeferimento das inscrições Recursos contra indeferimento dos pedidos de vaga para PcD	03/01 a 04/01/2023
Divulgação homologações das inscrições	10/01/2023
Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos	12/01/2023
PROVA OBJETIVA (ESCRITA) + PROVA PRÁTICA	15/01/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar	16/01/2023
Recursos contra a prova escrita gabarito preliminar e prova prática	16/01 a 17/01/2023
Divulgação do Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos contra prova escrita OBJETIVA e prova prática	26/01/2023
Divulgação classificação Preliminar da prova escrita objetiva e prova prática	31/01/2023
Recursos contra a classificação preliminar da prova escrita objetiva e prova prática	01/02 a 02/02/2023
Divulgação Classificação Final	03/02/2023
Homologação do resultado final	03/02/2023



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL

Agente de Copa e Limpeza

A) Quando no exercício de tarefas de copa: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; Arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; Manter limpo os utensílios de copa e cozinha; Auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de louças, talheres e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Observar as normas de higiene no trabalho;

B) Quando no exercício de tarefas de limpeza: Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, as escolas, capela mortuária, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; Aplicar cera e lustrar chão e móveis; Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº [249/2021](#)).

Merendeira

Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas cozinhas; Manter limpo os utensílios de copa e cozinha; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e de forma a estarem prontas nos horários estabelecidos; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, em temperatura adequada para atender aos alunos; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de panelas, louças, talheres e demais utensílios de cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Receber e controlar estoques de gêneros alimentícios; Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição de alimentos, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Observar as normas do regulamento técnico sobre boas práticas para serviços de alimentação, saúde e segurança no trabalho; Utilizar uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

calçado fechado e lavar as mãos antes e após o preparo dos alimentos; Demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; Tratar com delicadeza os alunos; Seguir cardápio estabelecido pelo(a) nutricionista; Obedecer os padrões de porções utilizados pelo(a) nutricionista; Seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial; Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados; Informar à/ao nutricionista, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os alunos; Atender as solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos pelo responsável hierárquico; Executar outras atribuições afins.

Operador de Máquinas

Operar motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrola e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Operador de Máquinas Agrícolas

Operar, dirigir e controlar equipamentos máquinas agrícolas, implementos agrícolas e análogos do mesmo porte; Acionar comandos manuais e mecânicos desses dispositivos; Realizar serviços rurais utilizando os equipamentos; Realizar o preparo do solo, captação e distribuição de água e dejetos, carregamento e distribuição de adubos e corretivos de solo; plantio de milho e pastagens; realizar ensilagem; Limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação das máquinas; Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; Conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; Executar outras tarefas correlatas.

Motorista

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos oficiais de transporte de passageiros; Dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; Auxiliar no embarque e desembarque de pacientes e dos medicamentos, quando for o caso; Realizar sobreaviso conforme orientação da secretaria a qual estiver vinculado; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível dentre outros, tomando as providências cabíveis para a adequada utilização; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Agente de Obras e Serviços

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria; Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Limpar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Realizar serviços de guarda e vigilância do patrimônio público, no sentido de controlar a entrada de pessoas estranhas e evitar a retirada de materiais e equipamentos públicos sem a devida autorização.

ENSINO MÉDIO

Agente Comunitário de Saúde

Descrição sintética: exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Atribuições típicas: Entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS. a) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e conseqüente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. b) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: I.A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; II.O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; III.A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socio



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

educacional; IV.A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) Da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) Da pessoa em sofrimento psíquico; g) Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V- Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) De situações de risco à família; b) De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; Vi- o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). c) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; A aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; A verificação antropométrica. d) No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socio epidemiológicos realizados pela equipe de saúde; A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; O estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

Agente de Combate a Endemias

Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o agente comunitário de saúde e a equipe de atenção básica;

Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

É considerada atividade dos agentes de combate às endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

Atendente de Farmácia

Realizar tarefas simples em farmácias, estocando medicamentos para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios; Armazenar os produtos, para facilitar o controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; Utilizar recursos de informática; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Assistente Administrativo

a) quando na área de tributação: Atender ao público em geral, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado; Elaborar guias de recolhimento; Expedir alvarás de licença para localização e fiscalização de funcionamento; Emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o município possa recolher tributos; Calcular taxas, impostos e contribuições; Verificar a exatidão de endereços para correspondência; Expedir certidões; Realizar parcelamentos administrativos de dívida ativa; Realizar a baixa de arquivos de pagamentos bancários das receitas e fazer a conferência no sistema tributário; Executar outras atribuições afins.

b) quando na sala do empreendedor/ITL: Atender individual e coletivamente público interessado em empreender negócios; Auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego; Executar outras atribuições afins.

c) quando no setor de patrimônio e almoxarifado: Controlar e armazenar materiais de consumos, gerindo estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Realizar coleta de preços executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Registrar as incorporações e baixas dos bens patrimoniais; Registrar e informar a localização e controlar a movimentação dos bens; Cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação dos bens; Emitir relatório dos bens existentes em cada Secretaria/Setor; Promover a fiscalização dos bens; Realizar, com o apoio das Secretarias/Setores, o inventário anual dos bens; Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção; Manter sob guarda os documentos referentes aos bens imóveis do Município; Executar outras atribuições afins.

d) quando na área de finanças, contabilidade e tesouraria: Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura; Fazer averbações e conferir documentos; Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; Auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras; Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; Auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; Efetuar pagamentos conjuntamente com o prefeito, gestor, secretário ou subsecretário. Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa; Calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados; Gerar e assinar documentos típicos da área como: empenhos, ordens de pagamentos, boletins de tesouraria, boletins de arrecadação, certidão de dívida ativa, certidão de situação fiscal, entre outros; Zelar pela guarda dos documentos que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afins.

e) quando na área de pessoal e recursos humanos: Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório; Realizar atendimento ao público externo e a servidores; Manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores; Auxiliar na área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST); Efetuar o controle de atestados de saúde ocupacional (ASO admissional, de retorno ao trabalho, periódico, demissional) de acordo com a Norma Regulamentadora 07 do Ministério de Trabalho e Emprego, bem como realização de exames complementares admissionais e realização de perícias; Efetuar controle de frequência dos servidores através de relógio ponto e requerimentos de saída e controle de férias e licenças, afastamentos e concessões; Efetuar o controle dos benefícios dos servidores, tais como: auxílio alimentação, plano de saúde, vale transporte e empréstimos consignados; Efetuar as ações necessárias para a execução da avaliação de desempenho dos servidores; Efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores; Realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento; Auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal; Executar outras atribuições afins.

f) quando na área da saúde: Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Numerar e registrar os exames clínicos realizados; Digitalizar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes; Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; Receber e atender o público nas diversas unidades de saúde; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela prefeitura; Auxiliar na digitação dos programas do ministério da saúde, bem como cumprir os prazos de envio; Manter os programas instalados nos computadores atualizados e com bom funcionamento; Auxiliar na organização de viagens e do transporte de pacientes, através do registro em planilhas, e na comunicação com o paciente; executar outras atribuições afins.

g) quando na área de apoio à educação na Secretaria da Educação ou da Escola: Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

direção ou Secretaria de Educação; Organizar serviços de protocolo, escrituração, reprografia, arquivo e estatística escolar; Manter atualizado, alimentar bancos de dados da educação; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do Diretor(a) ou Secretário(a) de Educação; Manter, sob sua guarda ou responsabilidade, o arquivo e o material de Secretaria; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; Redigir e expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do(a) Diretor(a) ou Secretário(a); Atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; Assinar, juntamente com o(a) Diretor(a) e/ou Secretário(a), os documentos referentes à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos membros do Magistério; Lavar e subscrever todas as atas; Rubricar todas as páginas dos livros de anotações escolares; Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; Participar de eventos de formação continuada e reuniões, quando convocado; Atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função; Responsabilizar-se pelos dados referentes ao Censo Escolar, coletando e enviando os dados; Executar outras atribuições afins.

h) quando no CRAS/Assistência Social: Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de Orientador Social); Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.; Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais afins.

i) quando no setor de licitações e contratos: Organizar, manter atualizado e arquivar o cadastro de fornecedores e processos licitatórios; Instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; Prestar informações aos interessados; Providenciar a publicação dos atos em tempo hábil; Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº [10.520/2002](#) e suas alterações; Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Analisar e se manifestar acerca das impugnações interpostas, podendo rever, de ofício ou mediante provocação suas decisões; Promover ou determinar a realização de diligências e habilitar ou inhabilitar proponentes; Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas e órgãos judiciais; Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão; Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS: Digitar textos, documentos, tabelas e outros; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário; Proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos; Receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Fazer cópias xerográficas; Zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Preparar, postar, enviar e controlar a correspondência; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da prefeitura; Guardar e estocar material nas diversas unidades da prefeitura; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; Redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Colaborar na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; Controlar o trâmite de processos que circulam na prefeitura, em especial nos gabinetes, para exame e despacho pelo prefeito, secretários e demais autoridades competentes; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da prefeitura; Auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; Propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Auxiliar em Saúde Bucal

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao odontólogo consultá-los, quando necessário; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao odontólogo; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Revelar e montar radiografias intraorais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar o odontólogo no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; Instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da legislação sanitária; Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; Verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal.

Monitor de Informática

Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura. Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; Retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; Auxiliar professores no uso do Laboratório de Informática; Auxiliar no uso de equipamentos de informática em eventos realizados pelas Secretarias Municipais; Zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios; Colaborar no planejamento, elaboração e avaliação dos projetos estruturais dos laboratórios; Auxiliar o corpo docente, no âmbito de sua área de competência, na elaboração de pareceres Técnicos científicos, relativos à aquisição de novos equipamentos e materiais de consumo, assim como no diagnóstico das condições de operacionalidade do laboratório; Interpretar manuais de equipamentos; Operar equipamentos, regulando e monitorando o funcionamento dos mesmos e mantendo-os em condições de uso; Realizar outras atividades que lhe forem solicitadas pela Direção da Unidade Escolar ou Secretaria Municipal; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Técnico em Enfermagem

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Atuar em sala de vacina realizando aplicação de imunobiológicos quando capacitado; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e pequenas intervenções cirúrgicas; Participar de campanhas de vacinação; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção ambulatorial; Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, buscando auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas e atividades de educação em saúde; Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

das atividades de assistência de enfermagem; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; Participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; Auxiliar no processo de notificação e investigação em processos de vigilância epidemiológica; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENSINO SUPERIOR

Profissional de Educação Física

Elaborar e executar projetos que contemplem os conteúdos da Educação Física (dança, jogos, ginástica e esporte) para crianças, adolescente, idosos e famílias, além de encontros de lazer; Desenvolver programas e atividades esportivas e recreativas junto a escolas, centros comunitários e comunidades do Município; Trabalhar a ginástica laboral com os servidores do Município de Luzerna; Trabalhar atividades lúdicas diversas, estimulando a criatividade, a socialização, o trabalho em grupo e em comunidade familiar, além de aumentar a autoestima; Promover palestras sobre hábitos de vida saudável; Capacitar professores, familiares, líderes e coordenadores de grupos, afim de desenvolverem atividades lúdicas e educativas; Resgatar a memória lúdica através de brincadeiras infantis, trabalhando a intergeracionalidade; Participar de encontros de formação continuada, quando convocado; Acompanhar e analisar o desenvolvimento da clientela; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desenvolver atividades que visem os aspectos físicos, psicológicos e sociais; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Psicólogo Educacional

Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo; Participar da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do Projeto Pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; Conduzir veículo automotivo, desde que habilitado, em serviços externos; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. (Redação dada pela Lei Complementar nº [220/2019](#)).

Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial)

Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: Ensino de Libras e da Língua Portuguesa escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA); ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

Professor de Ensino Fundamental – Artes

Realizar o exercício da docência em classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental e outros Programas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes. DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar de processos seletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

relatório(s)escrito(s);seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, medianterelatório por escrito; manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviarplanejamento diário;comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitadode comparecer à Unidade Escolar; preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos daUnidade Escolar;manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Professor de Ensino Fundamental – Dança

planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;

- participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- participar de processos seletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentam menor rendimento;
- atualizar-se em sua área de conhecimento;
- participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino;
- cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s);
- seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório por escrito;
- manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário;
- comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;
- manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Professor de Ensino Fundamental – Inglês

Compreende o cargo que se destina a preparar e ministrar aulas, especificamente na Educação Básica e suas modalidades; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar da elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino, visando o pleno desenvolvimento e aprendizagem do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação bem como a legislação em vigor; integrar a equipe de educação na Unidade Escolar; executar outras tarefas afins à sua responsabilidade. a) Quando na área docente: Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem dos estudantes. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente. Ministras aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos estudantes, bem como orientar os estudantes no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do estudante, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios e avaliar os estudantes, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento e aprendizagem dos mesmos. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os estudantes a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado em sistema de controle de frequência e avaliações, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos participativos desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com o serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais e estudantes, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do estudante. Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao estudante novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos estudantes de menor rendimento. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação Ministras treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. b) Quando Professor atuando na Educação Infantil (0 a 5 anos), além das atribuições descritas acima será acrescentado: Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal e instituição escolar; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária. Realizar outras atividades correlatas com a função. c) Quando Professor de Apoio Pedagógico em sala, com estudantes que necessitam da educação especial, além das atribuições descritas acima será acrescentado: Garantir, juntamente com os demais profissionais, que o estudante com deficiência participe do contexto escolar; Auxiliar na flexibilização curricular, planejando juntamente com os professores e com o coletivo da unidade; Mediar, gradativamente, a independência e autonomia dos estudantes; Atuar na conscientização das famílias, bem como da comunidade escolar, a aceitação de todos os estudantes, ressaltando as potencialidades e a importância da inclusão na sociedade; Promover a conscientização dos estudantes de que, fazendo parte da comunidade escolar, têm os mesmos direitos e deveres quanto ao conjunto de normas e regras vigentes no contexto; Disponibilizar-se a oferecer orientações referente à educação inclusiva.

Facilitador de Oficinas – Capoeira

Receber sem distinção todas as crianças e adolescentes, idosos, pessoas com necessidades especiais e em vulnerabilidade social que lhe forem encaminhadas para trabalhar oficinas de convívio por meio do esporte (diversas modalidades), arte e cultura (pintura - tela e tecido - teatro, artesanato - bordados, biscuit, confecção de artesanatos com materiais recicláveis, tricô, crochê - culinária); Desenvolver atividades lúdicas, artísticas, culturais e esportivas que integrem o rol de ações do serviço, entre outras atividades correlatas.

Zelar pela participação e frequência dos usuários nas oficinas.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia e Fonética; Classificação de Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Dígrafos; Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; Emprego do hífen. Morfologia; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; Conjugação verbal; Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sujeito e predicado; Sinais de pontuação; Sinônimos e antônimos; Homônimos e parônimos; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. Interpretação textual; Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.). Literatura brasileira.

MATEMÁTICA

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples sistema de numeração decimal e romana; medidas de comprimento, números primos, medidas de tempo, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, gráficos e tabelas. Álgebra, noções de estatística, Equações e Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTO SERVIÇO PÚBLICO

CONHECIMENTO SERVIÇO PÚBLICO: ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. ética no setor público. regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). **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. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação.

Legislação Básica: Estatuto dos Servidores de Luzerna. Lei Orgânica do Município de Luzerna. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Direitos Humanos.

Agente de Copa e Limpeza

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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. 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; **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo.

Merendeira

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. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. 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; **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. 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. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos

Operador de Máquinas

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. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. 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; **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO -** Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Noções de Manutenção, Conservação e Limpeza das Máquinas e Equipamentos de Trabalho. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico. Cuidados necessários na utilização do equipamento com segurança. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual necessários para o desempenho da função. Princípios de manutenção de veículos e máquinas. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

Operador de Máquinas Agrícolas

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. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO - Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves motorizadas e não motorizadas. Meio Ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

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. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. 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; **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO** - Legislação e Operação: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de direção defensiva.

Agente de Obras e Serviços

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. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar).; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo.; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA.

Fonologia e Fonética; Classificação de Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Dígrafos; Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; Conjugação verbal; Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe Sujeito e predicado; Objeto direto e objeto indireto; Orações coordenadas; Orações



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

subordinadas; Sinais de pontuação; Concordância nominal; Concordância verbal. Semântica; Sinônimos e antônimos; Homônimos e parônimos; Denotação e conotação. Estilística Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. Interpretação textual; Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.). Literatura Brasileira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS-LEGISLAÇÃO GERAL

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Luzerna; Lei Orgânica do Município de Luzerna e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, (Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências, Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais: artigos 01 a 04. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 05 a 11. Da Organização do Estado: Artigos 18 e 19. Da Administração Pública e Servidores Públicos: Artigos 37 a 41. Crimes: Crimes contra Pessoa, Crimes Contra o Patrimônio, Crimes contra a fé pública, Crimes contra a administração pública, Concurso de pessoas. Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atos ordinatórios e invalidação. Servidores Públicos Civis: deveres, direitos e responsabilidades. Lei de Acesso à Informação. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Direitos Humanos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Agente Comunitário de Saúde

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. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação. **TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS –** Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Ética. Cidadania/direitos humanos. Processo Saúde/Doença/determinantes/condicionantes. Visita domiciliar. Cadastramento familiar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Participação e mobilização social. Estratégia saúde da família. Imunidade/Imunização. Vigilância em saúde. Saneamento. Riscos ocupacionais. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.

Agente de Combate a Endemias

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética. Trabalho em equipe; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária, Dengue, Esquistossomose, Tuberculose, Hanseníase, Raiva, Leptospirose e Hepatite A; vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Vacinação; Animais peçonhentos.

Atendente de Farmácia

Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração. Técnicas de Aplicações de Injeções. Princípios de Farmacologia. Interação medicamentosa. Farmacologia. Cálculos em Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética da Categoria. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Lixo: cuidados e destinação. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90).

Assistente Administrativo

CONHECIMENTOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS: Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura Atendimento ao público, protocolo, técnicas de arquivo, correspondência oficial de acordo com o Manual de Redação Oficial da Presidência da República. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades). Atos de improbidade administrativa. **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 14.133 de 01/04/2021). Lei do Pregão, noções de contabilidade pública. Ética profissional. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República.), Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para a recepção. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Informática básica. Correio eletrônico e uso da internet. Técnicas e serviços bancários. . Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Auxiliar de Saúde Bucal

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO: Odontologia Social – Atendente de consultório dentário: histórico, legislação e papel do ACD; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária)

Fiscal de Vigilância Sanitária

Vigilância sanitária: Normas sobre noções: coleta e destino dos excrementos e do lixo; proteção das águas; higiene da alimentação; proteção dos alimentos; saneamento da zona rural; disposições gerais de saneamento; estatística sanitária; e educação sanitária. Noções gerais sobre saneamento básico. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização, inspeção sanitária, infração e penalidades, Circunstâncias agravantes. Vistorias Alimento e medicamentos: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Noções de saneamento básico. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Cuidados referentes ao DDA – Doenças diarreicas agudas, sua prevenção, fiscalização, normativas, notificações e punições. Normas federais constituição brasileira de 1988. Ética. Código brasileira de trânsito. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Pacote Office, Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões , dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periféricos. Extensões de arquivos; conversores para PDF; DOS e Linux.

Monitor de Informática

Engenharia de Software: Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento; Engenharia de requisitos; Análise e Projeto de sistemas; Arquitetura de software; Interoperabilidade; Padrões de projeto; UML; Estratégias e técnicas de teste de software; Gerenciamento e controle de versões de software. 2. Programação: Estrutura de dados e algoritmos; Conceitos fundamentais de programação orientada a objetos; Implementação de conceitos sobre programação orientada a objetos em Java; Conceitos sobre Java JSF, JPA e JEE; Javascript; C++; HTML; Linguagem PHP. 3. Banco de Dados: Conceitos básicos e definições; Modelo Entidade Relacionamento; Linguagens de definição e de manipulação de dados ; Restrições de integridade e visões ; Sistemas de Gerenciamento de Bancos Dados (SGBD): Conceitos, Alta disponibilidade, Segurança, Gerência de transações, Gerência de bloqueios e Gerência de desempenho; Gestão e operação de bancos de dados MySQL, Microsoft SQL Server e PostgreSQL. 4. Governança de TI: Gerenciamento de Serviços de TI com ITIL V4 2019(conceitos, estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço e melhoria contínua de serviço); Gerenciamento de projetos com PMBOK 7a edição (conceitos, grupos de processos, áreas de conhecimento e processos); Gestão da Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. 5.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Arquitetura e Organização de Computadores: Organização de sistemas de computadores; Componentes básicos de hardware e software; Tipos de memória, hierarquia de memória; Sistemas de entrada e saída; Sistemas de numeração e codificação; Aritmética computacional; Arquitetura de computadores RISC e CISC; Paralelismo. 6. Sistemas Operacionais: Gerência de processos, memória, dispositivos de I/O; Conceitos de concorrência, paralelismo; Cluster e computação em grade (grid); Computação em Nuvem; Sistemas de arquivos; Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e Linux: Fundamentos, administração, comandos básicos, linguagens de script. 7. Redes de Computadores: Fundamentos de redes de computadores; Modelo de referência OSI e TCP/IP; Topologias e tipos de redes; Arquitetura e protocolos da família TCP/IP; Equipamentos de rede; Endereçamento físico e lógico - IPv4 e IPv6; Roteamento; Segmentação: subrede, VLAN; Acesso e Compartilhamento de Arquivos Remotos; Servidores Web: Apache e IIS; Serviço de diretório: LDAP, Active Directory; VoIP; Redes sem fio (wireless): conceitos e protocolos; Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, MIB, agentes e gerentes; Tecnologias de redes de longa distância; Qualidade de Serviço (QoS). 8. Segurança da Informação e proteção de dados: Criptografia: Conceitos básicos e aplicações, protocolos criptográficos; Criptografia simétrica e assimétrica; Principais algoritmos criptográficos; Assinatura e Certificação Digital; Dispositivos de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN; Prevenção e tratamento de incidentes; Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing; Registros de auditoria. 9. Tecnologias e arquiteturas de Data Center: Conceitos básicos; Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces; RAID; Tecnologias de armazenamento 19 DAS, NAS e SAN; Tecnologias e políticas de backup; Deduplicação; Virtualização e Clusterização de servidores; Soluções de alta disponibilidade: Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado.

Técnico em Enfermagem

TEMAS DE SAÚDE PÚBLICA – LEGISLAÇÃO E SUS – Sistema Único de Saúde e Política Social; Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Saúde – Lei 8080 de 1990; Lei 8.142 de 1990. Planejamento de saúde e sistema de informação; Participação e controle social e política de saúde; Sistema de saúde pública; Recursos humanos e avaliação em saúde; Educação em saúde e educação popular em saúde; Integralidade da assistência; Interdisciplinaridade; intersetorialidade; transdisciplinaridade; multiprofissionalidade. Sistemas de REDE. PNAB. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização do Atendimento e da Assistência. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; Estatuto do Idoso. **Inerentes ao cargo:** Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA.

Fonologia e Fonética; Classificação de Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Dígrafos; Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; Emprego do hífen. Morfologia; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Classificação e flexão dos substantivos; artigos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

adjetivos, numerais e pronomes; Conjugação verbal; Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe; Sujeito e predicado; Objeto direto e objeto indireto; Orações coordenadas; Orações subordinadas; Sinais de pontuação; Concordância nominal; Concordância verbal. Semântica; Sinônimos e antônimos; Homônimos e parônimos; Denotação e conotação. Estilística Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. Interpretação textual; Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.). Literatura Brasileira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS-LEGISLAÇÃO GERAL

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Luzerna ; Lei Orgânica do Município de Luzerna e Emendas; Lei da Improbidade Administrativa, (Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências, Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais: artigos 01 a 04. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: artigos 05 a 11. Da Organização do Estado: Artigos 18 e 19. Da Administração Pública e Servidores Públicos: Artigos 37 a 41. Crimes: Crimes contra Pessoa, Crimes Contra o Patrimônio, Crimes contra a fé pública, Crimes contra a administração pública, Concurso de pessoas. Noções de Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública. Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atos ordinatórios e invalidação. Servidores Públicos Civis: deveres, direitos e responsabilidades. Lei de Acesso à Informação. Direitos Humanos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Profissional de Educação Física

Educação do corpo e do movimento humano; tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e designificação social e cultural. Unidades Temáticas: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura. Tendências pedagógicas da Educação Física; Educação do corpo e do movimento humano; tematizar as práticas corporais em suas diversas formas de codificação e de significação social e cultural. BNCC

Psicólogo Educacional

Atuação do Psicólogo na Educação; Psicologia Social. Orientação Familiar. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Relações Interpessoais e grupais; Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento; Psicologia no contexto da saúde pública; Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional. Práticas e Técnicas Psicológicas. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Terapia Breve. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais. Orientação e aconselhamento psicológicos. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: “Status”, papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética profissional. Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular. Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque.

Professor para Atendimento Educacional Especializado (Educação Especial)

Caracterização do Serviço de Atendimento Educacional Especializado; Quem é o público para o AEE Adequações curriculares na área da Deficiência Intelectual, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade/TDAH e na área do Transtorno do Espectro Autista/TEA; O processo de elaboração conceitual. Atribuições do Professor na área da Deficiência Intelectual - Deficiência Física - Transtorno do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Déficit de Atenção e Hiperatividade/TDAH - Transtorno do Espectro Autista/TEA – de acordo com o Caderno das Diretrizes do AEE. Fundamentos e princípios da Educação Inclusão; O Atendimento Educacional Especializado; A caminhada legislativa na educação especial e a legislação vigente; Tecnologia Assistiva e suas modalidades; Desenho Universal; Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da LIBRAS (fonologia, sintaxe, morfologia - incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Tecnologia Assistiva. Cultura e identidade surda. Libras. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua Portuguesa para Surdos. Bilinguismo. BNCC

Professor de Ensino Fundamental – Artes

Teoria Geral da Educação: Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade **Temas Gerais do cargo:** História da arte; Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade. Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica e dança, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. Relações concepções de arte e práticas de arte na escola. Concepções e metodologias do ensino da arte. BNCC: habilidades e competências.

Professor de Ensino Fundamental – Inglês

Teoria Geral da Educação: Temas Transversais, Interdisciplinaridade. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino, Currículo e Didática. O Professor e a prática pedagógica. Teóricos da educação; Teorias da Aprendizagem. Projeto Político Pedagógico; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade **Temas Gerais do cargo:** Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “questiontags”) “Phrasalverbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa. BNCC e parâmetros curriculares para língua estrangeira. BNCC

Professor de Dança

História da Criança e da Família. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. Educação Inclusiva. Mídia e Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Dança como forma de expressão. Tipos de dança. Dança na prática escolar.

Metodologia do ensino da dança. Os diferentes tipos de linguagem (comunicação) e as diferentes formas de comunicar. Linguagem e expressão corporal ou gestual. Práticas pedagógicas. Maquiagem. Vestuários. Percussões e som com o corpo. O corpo e a dança. Jogos e Brincadeiras. História da Dança. Cinesiologia aplicada à Dança.

Parâmetros Curriculares Nacionais. BNCC: habilidades e competências.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

Facilitador de Oficinas – Capoeira

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; A História da Educação Física; Função Social da Educação Física; Desenvolvimento Infantil e movimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; O trabalho docente na Educação de Jovens e Adultos; Avaliação na perspectiva processual e Letramento em Educação de Jovens e Adultos. Jogo como: Produção social no processo ensino aprendizagem. Possibilidade de experiências corporais: Recreação, Lazer e jogos. A origem da Capoeira.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022**

ANEXO IV

REQUERIMENTO - Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____,
portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____
residente e domiciliado a Rua _____,
nº _____, Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____ CEP: _____, inscrito no PROCESSO SELETIVO 01/2022
do Município de Luzerna - SC, inscrição número _____, para o cargo de

requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência

Deficiência: _____ CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

Condição Especial para realização da prova:

() Prova com ampliação do tamanho da fonte Fonte nº / Letra

() Sala Especial

Especificar:

() Intérprete de Libras

() Leitura de Prova

() Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Nome da Criança: _____

Data de Nascimento da Criança: _____

() Outra Necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

, de de 2022.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LUZERNA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 009/2022

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de
identidade nº
_____, inscrito no cargo de _____ – Inscrição n.º
_____ do PROCESSO SELETIVO 01/2022 do Município de Luzerna – RS
residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____

Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.) Doador de Medula

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue e/ou medula,
juntando presente todos os documentos descritos no edital onde requiero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos. Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2022. (local e data)

Assinatura do Requerente



Anexo VI

Itens de avaliação Prova Prática – Operador de Máquinas

Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO utilizou corretamente a máquina, para não danificar o equipamento durante a tarefa.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina em baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.

Faltas Médias: Habilidades do Operador

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

Faltas Leves: Verificação do Equipamento

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