



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2025

Vanderlei Gallina, PREFEITO MUNICIPAL SUL BRASIL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de VAGAS DE CARÁTER TEMPORÁRIO, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e Câmara Municipal de Vereadores do município de Sul Brasil/SC, com a execução técnico-administrativa da empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA DESTES CERTAME

Data Prevista	ATO
22/01/2025	Publicação edital.
22 a 23/01/2025	Prazo para Contestação do Edital
22/01/2025 até as 17horas do dia 04/02/2025	Período de inscrições. Prazo para Anexar Documentos para Prova de Títulos. Prazo para Anexar Documentos para Condições Especiais.
22/01/2025 até 27/01/2025	Prazo para anexar documentos para isenção.
28/01/2025	Publicação das isenções deferidas e indeferidas
29/01/2025	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção.
30/01/2025	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
04/02/2025	Prazo final para pagamento de taxa de inscrição.
05/02/2025	Publicação provisória do rol dos inscritos deferidos e indeferidos por cargo.
05/02/2025 até às 17h do dia 06/02/2025	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição.
06/02/2025	Homologação das inscrições. Publicação do local e horário da prova objetiva.
09/02/2025	Data provável da prova objetiva
09/02/2025 após às 20h	Publicação do gabarito provisório Publicação da prova objetiva no site da empresa
10 e 11/02/2025	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
12/02/2025	Publicação do gabarito definitivo Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
12/02/2025	Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória.
13/02/2025	Prazo para recursos contra nota da prova objetiva e classificação provisória.
14/02/2025	Publicação do julgamento dos recursos contra a nota da prova objetiva e da classificação provisória.
14/02/2025	Publicação do resultado final. Homologação final



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

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

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

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

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

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

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

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

Deverão ser enviados os seguintes documentos em anexo:

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

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

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site <https://jlz.selecao.net.br> onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de: 22/01/2025 a 04/02/2025.

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

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

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



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

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

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

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

4.1.8. Os candidatos inscritos para os cargos de Professor (Nível Superior) que neste edital tangem aos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de atividades desportivas (Educação), Professor de atividades desportivas (Departamento), Professor de Artes, fica disponível a possibilidade de se inscrever para até dois cargos.

4.1.8.1 Quando da inscrição para dois dos cargos citados no item 4.1.8 cabe ao candidato o acompanhamento e responsabilidade sobre suas inscrições, sobre o pagamento de ambos os boletos, e o enquadramento na habilitação requerida para cada cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto.



Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

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

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

4.9 DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES

Para os Cargos de Nível Ensino Fundamental completo	R\$ 50,00
Para os Cargos de Nível Médio	R\$ 100,00
Para os Cargos de Nível Superior	R\$ 150,00

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

5.1.1. Foi doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.

5.1.2. Foi doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.

5.1.3. For voluntário da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020.

5.1.4. For ou possuir alguma deficiência física que seja compatível ao cargo que tiver interesse.

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

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

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

5.2.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico



firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

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

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

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

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

5.3.3. Para candidatos que possuem alguma deficiência física, os mesmos deverão apresentar comprovação através de laudo médico atualizado (últimos 12 meses) de um médico especialista.

5.4. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento de 22/01/2025 a 27/01/2025. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

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

6. DAS PROVAS DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Entenda-se: $PO =$ Prova Objetiva + $PT =$ Prova de Títulos $PP =$ Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A prova objetiva será realizada no dia 09/02/2025. Recomenda-se aos candidatos que compareçam ao local da prova objetiva com 30 minutos de antecedência, munidos de documento oficial com foto e caneta esferográfica com tinta azul ou preta e tubo transparente.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 2h30min (Duas horas e trinta minutos). O tempo total de aplicação das provas objetivas inclui a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão o total de 20 questões distribuídas da forma abaixo:

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

PROVA OBJETIVA			
Conteúdo (Área do conhecimento)	Quantidade	Valor por questão	Valor Total
Raciocínio lógico /Língua Portuguesa / Conhecimentos Gerais	10	0,40	4,0
Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,0
Valor total da Prova Objetiva			10,0



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

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

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

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

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em local visível designado pelo fiscal da sala, devendo este ser mantido longe do alcance do candidato. 7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue à coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato poderá ser eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7.2.9.1. O caderno de prova será disponibilizado ao candidato no site <https://jlz.selecao.net.br>, no dia 09/02/2025.

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

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

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

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

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

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

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



Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

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

2º Que obtiver melhor nota nos conhecimentos gerais;

3º Maior idade

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

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da classificação provisória.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

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

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- i) 01 foto 3x4
- j) PIS/PASEP (frente e verso);
- k) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- l) Declaração de não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na função pública;
- m) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;



n) Comprovante de endereço atualizado;

o) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;

p) Comprovante de qualificação cadastral e-Social.
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

q) Certidão negativa de ações criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina - SAJ e EPROC. Comarca em que reside, emitidas pelos sites: e ;

r) Declaração de dependentes IRRF

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

9.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do Município de SUL BRASIL- SC.

9.4 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de SUL BRASIL- SC.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

11. DA ESCOLHA DE VAGA

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

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

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

11.4. Para as demais convocações ocorridas após a data e horário da escolha de vaga, o prazo para aceite da vaga será de 02 (dois) dias úteis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes às vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem



ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

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

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

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Formulário de Impugnação do Edital;

12.5.5. Anexo V – Das atribuições dos cargos;

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

Sul Brasil-SC, 22 de janeiro de 2025.

Vanderlei Gallina
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.							
Nº	Cargo	Ampla concorrência		Escolaridade	Prova	Carga Horária	Vencimentos base
		CR	PCD				
01	Professor de Educação Infantil	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 ou 40 horas	R\$2.331,93 ou R\$4.663,86
02	Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	R\$2.331,93
03	Agente Educativo	CR	-	Ensino Médio	Prova Objetiva	40 horas	R\$2.508,60
04	Professor de Língua Estrangeira – Inglês	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	10 ou 20 horas	R\$1.165,96 ou R\$2.331,93
05	Professor de atividades desportivas (Educação)	1+ CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	R\$2.331,93
06	Professor de atividades desportivas (Departamento)	1+ CR		Ensino Superior + CREF +licença A e B da Confederação Brasileira de Futebol de Salão	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	R\$2.331,93
07	Auxiliar de Serviços Gerais (Município)	CR	--	Ensino Fundamental completo	Prova Objetiva	40 horas	R\$2.063,39
08	Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara)	1		Ensino Fundamental completo	Prova Objetiva	12 horas	R\$619,02
09	Merendeira	CR		Ensino Médio	Prova Objetiva	40 horas	R\$2.195,05
10	Professor de Artes	1+ CR	-	Ensino superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	R\$2.331,93
11	Educador Social SCFV (Serviço de convivência e	CR	-	Ensino médio completo	Prova Objetiva	40 horas	R\$3.106,69



	fortalecimento de vínculos)						
12	Enfermeiro	01	-	Portador de diploma de enfermeiro com registro no respectivo órgão.	Prova Objetiva	40 horas	R\$5.929,49
13	Odontólogo	01	-	Portador de diploma de cirurgião dentista com registro no respectivo órgão.	Prova Objetiva	20 horas	R\$4.054,70

Legendas utilizadas:

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



CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Raciocínio lógico /Língua Portuguesa / Conhecimentos Gerais

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras. Plural e singular. Substantivos. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento, sujeitos de uma oração. Sujeito simples e composto de uma oração, ordem alfabética, separação silábica. Principais características dos gêneros textuais, seu uso e função social.

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

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

Auxiliar de Serviços Gerais

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR

Raciocínio lógico /Língua Portuguesa/ Conhecimentos Gerais

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

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



de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões, Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor em Educação Infantil

Papel do Professor, Vygotsky, Wallon, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Teoria histórico cultural, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Conceitos de infância, Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil; Noções sobre Neurociência, Tendências Pedagógicas; Os Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação, Conteúdos transversais, Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei nº 9394/96 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; CONAE; Diversidade e equidade; linguagens da infância, ludicidade. Plano Nacional de Educação, Plano Municipal de Educação, Gestão democrática, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

Professor de Ensino Fundamental

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Os Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Noções sobre neurociência, Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Vygotsky, Wallon, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, literatura infantil; produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Tendências Pedagógicas. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Conteúdos transversais, Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Plano Nacional de Educação, Plano Municipal de Educação, Gestão democrática; CONAE.



Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil
Processo Seletivo
Publicação Legal: Edital de abertura

JLZ
CONCURSOS E
ASSESSORIA LTDA

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

Agente Educativo

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

Professor de Língua Estrangeira - Inglês

Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira (Inglês). Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de textos. Literatura Inglesa, Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos do Inglês. Plano Nacional de Educação, Plano Municipal de Educação, Gestão democrática, BNCC e as Línguas estrangeiras, conteúdos transversais, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

Professor de Educação Física

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; A história da educação Física, Educação Física, modalidades e campo de atuação: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física; Educação Física escolar e cidadania; Os Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação, Gestão democrática, Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Educação Física e Saúde, Educação física e auto rendimento, Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação contemporânea e Pós moderna, Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho; Esporte como ferramenta do desenvolvimento humano físico e emocional; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física no aspecto desportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Fisiologia do exercício, Biomecânica e cinesiologia, Noções sobre Patologias e lesões, Consciência corporal, Educação física inclusiva, Desenvolvimento neuropsicomotor na infância, estimulação, Plano Nacional de Educação, Plano Municipal de Educação, BNCC e a Educação Física, PCNs e a educação física, Constituição Federal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Lei 14.386, de 2022, Resolução CONFEF nº 509/2023, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

Professor de Educação Física (atividades desportivas)

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição, atividade física Recreação e lazer; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica:



significados e possibilidades; As diferentes tendências da Educação Física e do esporte; Educação Física e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar e nos esportes competitivos; Esporte e jogos na escola e na comunidade, competição, cooperação e transformação pelo esporte, didática-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Processo de desenvolvimento do físico; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Histórico do desporto no Brasil, Modalidades desportivas, Abordagens da educação física escolar e de auto rendimento; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Auto rendimento, Treinamento desportivo, alongamento, Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Diferentes tipos de Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Fisiologia do exercício, Biomecânica e cinesiologia, Noções sobre Patologias e lesões, Consciência corporal, Educação física inclusiva, Atividades física para idosos, Constituição Federal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Resolução CONFEF nº 509/2023, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

Merendeira

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

Professor de Artes

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada à educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é? sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, concertos, instalação elétrica e eletrônica. Os Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação, Plano Nacional de educação e Plano Municipal de Educação, gestão democrática, PCNs e o ensino da Arte, BNCC e o ensino da Arte, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.



Educador Social

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceitualização, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, literatura infantil; produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Tendências Pedagógicas. Os Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação, Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; CONAE. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

Enfermeiro

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológicas. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

Odontólogo



Estado de Santa Catarina
Município de Sul Brasil
Processo Seletivo
Publicação Legal: Edital de abertura

JLZ
CONCURSOS E
ASSESSORIA LTDA

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil; Lei Geral de Proteção de Dados.



DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Identificação do candidato	
Nome do candidato	
CPF	
RG	
Cargo pretendido	

DECLARAÇÃO

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

1- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

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

Fonte _____.

_____.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais (Município)

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços com antecedência;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito;
- Participar de cursos de formação continuada, seminários, congressos e palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara)

- Executar as atividades na área de conservação e limpeza de caráter rotineiro.
- Preparar e servir chá, café, pequenas refeições e outros, utilizando materiais necessários, atendendo as atividades do Plenário e demais órgãos da Câmara Municipal.
- Limpar e conservar as dependências da Câmara Municipal, os móveis, utensílios e materiais vinculados às suas atividades institucionais.
- Arrumar mesas, colocando toalhas, pratos, talheres e outros e recolhendo-os após sua utilização.
- Conservar a copa/cozinha em boas condições de trabalho e higiene, procedendo à limpeza e arrumação do respectivo local.
- Executar serviços de jardinagem, pequenas podas, limpeza de pátios e outras áreas externas do edifício sede da Câmara Municipal.
- Executar serviços de lavagem e secagem de roupas de mesa e similares, , conforme suas necessidades.



- Responsabilizar-se pelo controle, guarda e uso adequado dos produtos utilizados na copa/cozinha, informando ao setor competente a necessidade de reposição de estoque, requisitando esse material sempre que necessário.
- Auxiliar no encaminhamento de visitantes aos locais solicitados, prestando-lhes as informações necessárias.
- Recolher, guardar e devolver objetos pessoais de terceiros deixados nas dependências da Câmara Municipal.
- Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal, responsabilizando-se pelo quadro geral de chaves, comunicando ao Presidente irregularidades encontradas.
- Realizar o deslocamento dos bens móveis e utensílios entre as dependências da Câmara Municipal, ou acompanhar quem os faça.
- Zelar pelo patrimônio público.

Professor em Educação Infantil

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Professor de Ensino Fundamental

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.



Agente Educativo

- Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores;
- Participar de reuniões e planejamento a critério da escola;
- Participar de eventos e promoções desenvolvidas pela creche;
- Receber as crianças;
- Receber e transmitir recados;
- Executar atividades pertinentes ao cuidar/educar;
- Cumprir as regras do regimento interno da creche;
- Desempenhar as demais atividades inerentes ao cargo.

Professor de Língua Estrangeira – Inglês

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Professor de atividades desportivas (Educação)

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Professor de atividades desportivas (Departamento de Esporte)

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;



- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Merendeira

- Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário;
- Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;
- Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Executar outras tarefas correlatas.

Professor de Artes

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



- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Educador Social

- Participar de atividades de capacitação, planejamento;
- Sistematizar e avaliar os serviços juntamente com a equipe do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- Explorar e desenvolver situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Coordenar o desempenho das atividades realizadas com seus usuários;
- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação dos contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus aspectos: afetivos, sociais, de atitudes, etc;
- Atuar como referência para crianças e adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas;
- Encaminhar as informações para o profissional de referência do CRAS.

Enfermeiro

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Assumir Responsabilidade Técnica do setor que atua;
- Responsável em desempenhar a função do perfil de autorizador/regulador e executante do SISREG (sistema nacional de regulação);
- Realizar atendimentos domiciliares;
- Alimentar os sistemas de informações necessários para o bom funcionamento da UBS;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;
- Desempenhar outras funções afins;



- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- contribuir e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Enfermagem;
- Observar e seguir código de ética da categoria profissional.

Odontólogo

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontológicos;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Examinar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária;
- Efetuar um diagnóstico geral da saúde bucal do paciente;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;



- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- Observar planejamento local;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- Desenvolver e possibilitar uso das próteses dentárias;
- Alimentar o sistema de informações no que couber;
- Responsável em desempenhar a função do perfil de autorizador/regulador e executante do SISREG (sistema nacional de regulação);
- Assumir a responsabilidade técnica em seu setor;
- Fazer a preparação para serviços especializados;
- Fazer a prevenção e promoção da saúde bucal nas instituições públicas;
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Observar e seguir código de ética da categoria profissional;
- Realizar as tarefas correlatas.



NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Será computada nota dos títulos conforme tabela abaixo:

Prova de Títulos		
Titulação	Pontuação	Pontuação Máxima da prova de títulos



Pós-graduação em nível de Doutorado	10 pontos	10 pontos
Pós-graduação em nível de Mestrado	7 pontos	
Pós-graduação em nível de Especialização	5 pontos	

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