



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 08 de janeiro de 2026 às 19:41, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7884988: 2º ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 007/2025**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7884988>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>

2º ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

O Município de Orleans/SC, por meio do Presidente da Comissão de Processo Seletivo instituída pelo Decreto nº 6.135, de 1º de Dezembro de 2025, torna público o 2º ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025, tendo em vista o erro material evidente invertendo o conteúdo dos títulos “Onde se Lê” e “Leia-se”, todavia, adequa-se a forma que deve ser lido o edital retificado, inclusive o Anexo I:

ONDE SE LÊ (texto original):

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II), sob sua responsabilidade quanto a exatidão dos dados. [...]

5.5. A inscrição realizada por terceiro somente será aceita mediante apresentação de procuração com poderes especiais, acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal com foto do candidato e do procurador (exemplificativamente: Carteira de Identidade, CNH ou documento de identificação profissional).

5.6. A apresentação de documento de identificação original com foto do candidato será exigida somente por ocasião da realização da prova, para conferência dos dados básicos do candidato. [...]

6.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 11/01/2026, na Escola de Educação Básica Cônego Santos Spricigo (Rua André Spricigo, 110, no bairro Alto Paraná, em Orleans, SC, CEP 88.870-000). [...]

6.4. O início da realização da prova se dará a partir das 09:00 com encerramento às 12h. Somente será admitida a entrada do candidato no local da prova até o horário estipulado, munido de documento de identidade original com foto.

LEIA-SE (texto retificado):

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II), sob sua responsabilidade quanto a exatidão dos dados. [...]

5.5. A inscrição realizada por terceiro somente será aceita mediante apresentação de procuração com poderes especiais, acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal com foto do candidato e do procurador (exemplificativamente: Carteira de Identidade, CNH ou documento de identificação profissional).

5.6. A apresentação de documento de identificação original com foto do candidato será exigida somente por ocasião da realização da prova, para conferência dos dados básicos do candidato. [...]

6.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 18/01/2026, na Escola de Educação Básica Cônego Santos Spricigo (Rua André Spricigo, 110, no bairro Alto Paraná, em Orleans, SC, CEP 88.870-000). [...]

6.4. O início da realização da prova se dará a partir das 09:00 com encerramento às 12h.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO RETIFICADO EM 07/01/2026

Etapas	Data
Publicação do Edital	03/12/2025
Período para Impugnação das Disposições do Edital – até às 13h do dia 05/12/2025	04/12/2025 a 05/12/2025
Julgamento e Publicação das Impugnações ao Edital após às 13h	05/12/2025
Período para Inscrições	08/12/2025 a 09/01/2026
Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas	12/01/2026
Período para interposição de recursos concernentes as inscrições	12/01/2026 a 13/01/2026
Julgamento dos Recursos e Publicação da Lista Definitiva de Inscritos	14/01/2026
Realização da Prova	18/01/2026
Publicação de Gabarito Preliminar e do Caderno de Provas	19/01/2026
Período para interposição de recursos concernente questões da prova objetiva	20/01/2026 a 21/01/2026
Julgamento de Recursos – Publicação do Gabarito Definitivo	22/01/2026
Publicação da Lista de Classificação Final e Homologação do Certame	23/01/2026

Os demais itens do edital, seguem inalterados.



ORLEANS
PREFEITURA MUNICIPAL

Orleans/SC, 08 de janeiro de 2025.

AIRTON BRATTI

COAN:6011825397

2

Airton Bratti Coan

Assinado de forma digital por
AIRTON BRATTI
COAN:60118253972
Dados: 2026.01.08 15:19:46
-03'00'

Presidente da Comissão de Processo Seletivo





Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 19 de dezembro de 2025 às 13:23, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7856521: 1º ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7856521>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>

1º ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

O Município de Orleans/SC, por meio do Presidente da Comissão de Processo Seletivo instituída pelo Decreto nº 6.135, de 1º de Dezembro de 2025, torna público o 1º ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025, tendo em vista a necessidade de adequações quanto a exigência de apresentação de documento de identidade pessoal com foto dos candidatos do certame, e para tanto, torna-se pública a retificação textual dos seguintes itens do edital:

ONDE SE LÊ:

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II), sob sua responsabilidade quanto a exatidão dos dados. [...]

5.5. A inscrição realizada por terceiro somente será aceita mediante apresentação de procuração com poderes especiais, acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal com foto do candidato e do procurador (exemplificativamente: Carteira de Identidade, CNH ou documento de identificação profissional).

5.6. A apresentação de documento de identificação original com foto do candidato será exigida somente por ocasião da realização da prova, para conferência dos dados básicos do candidato. [...]

6.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 18/01/2026, na Escola de Educação Básica Cônego Santos Spricigo (Rua André Spricigo, 110, no bairro Alto Paraná, em Orleans, SC, CEP 88.870-000). [...]

6.4. O início da realização da prova se dará a partir das 09:00 com encerramento às 12h.

LEIA-SE:

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II), sob sua responsabilidade quanto a exatidão dos dados. [...]

5.5. A inscrição realizada por terceiro somente será aceita mediante apresentação de procuração com poderes especiais, acompanhada de cópia dos documentos de identificação pessoal com foto do candidato e do procurador (exemplificativamente: Carteira de Identidade, CNH ou documento de identificação profissional).

5.6. A apresentação de documento de identificação original com foto do candidato será exigida somente por ocasião da realização da prova, para conferência dos dados básicos do candidato. [...]

6.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 11/01/2026, na Escola de Educação Básica Cônego Santos Spricigo (Rua André Spricigo, 110, no bairro Alto Paraná, em Orleans, SC, CEP 88.870-000). [...]

6.4. O início da realização da prova se dará a partir das 09:00 com encerramento às 12h. Somente será admitida a entrada do candidato no local da prova até o horário estipulado, munido de documento de identidade original com foto.

Ainda, considerando a necessidade de adequações na plataforma disponibilizada para a realização de inscrições, e a iminência do recesso das repartições públicas conforme Decreto nº 6.124/2025, torna-se necessária a prorrogação da data de inscrições e consequentemente a alteração de datas do calendário do Anexo I, o qual passa a vigorar retificado, em substituição ao anterior.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO RETIFICADO

Etapas	Data
Publicação do Edital	03/12/2025
Período para Impugnação das Disposições do Edital – até às 13h do dia 05/12/2025	04/12/2025 a 05/12/2025
Julgamento e Publicação das Impugnações ao Edital após às 13h	05/12/2025
Período para Inscrições	08/12/2025 a 08/01/2026
Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas	09/01/2026
Data para interposição de recursos concernentes as inscrições	10/01/2026 a 12/01/2026
Julgamento dos Recursos e Publicação da Lista Definitiva de Inscritos	13/01/2026
Realização da Prova	18/01/2026
Publicação de Gabarito Preliminar e do Caderno de Provas	19/01/2026
Período para interposição de recursos concernente questões da prova objetiva	20/01/2026 a 21/01/2026
Julgamento de Recursos – Publicação do Gabarito Definitivo	22/01/2026
Publicação da Lista de Classificação Final e Homologação do Certame	23/01/2026

Os demais itens do edital, seguem inalterados.

Orleans/SC, 19 de dezembro de 2025.

Airton Bratti Coan

Presidente da Comissão de Processo Seletivo



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 03 de dezembro de 2025 às 16:12, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 7797567: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2025 -
MONITOR ROTATIVO**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7797567>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2025**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O **Município de Orleans/SC** torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Simplificado para Admissão em Caráter Temporário para suprir vacância no cargo de **Monitor do Estacionamento Rotativo – Área Azul**, enquanto não há a realização de concurso público. Este Processo Seletivo visa atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como a legislação municipal vigente (Lei n.º 3.034/2021). A abertura de processo seletivo para contratação de Monitor é medida necessária e urgente em razão da caducidade da concessão do Estacionamento Rotativo – Área Azul (Decreto nº 6.022/2025) e da retomada do serviço sob gestão direta do Município, tornando imprescindível a contratação temporária de Monitores de Estacionamento Rotativo. Considerando a necessidade de garantir a continuidade e a adequada execução do serviço público de estacionamento rotativo Área Azul no Município de Orleans, especialmente diante da retomada gradual do sistema e do aumento do fluxo no comércio local em razão das festas de fim de ano; e considerando que o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, instaurado pelo Decreto nº 6.106/2025 e homologado pelo Decreto nº 6.130/2025, resultou na classificação de apenas um candidato para o cargo de Monitor do Estacionamento Rotativo – Área Azul, número insuficiente para atender à demanda de pessoal, resolve tornar público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á por este Edital e seus anexos.
- 1.2. Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados em meio eletrônico, em caráter informativo, no site da Prefeitura (www.pmo.sc.gov.br) e oficialmente no Diário Oficial dos Municípios.
- 1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5. O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova constam do item 2 deste Edital.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública, sendo a

contratação mantida até a realização do competente concurso público ou durante a vigência da necessidade extraordinária que provocou a contratação, o que ocorrer primeiro.

2. DO CARGO E DA VAGA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vaga temporária e formação de cadastro de reserva para o cargo a seguir:

Nº	Cargo	Vaga	CH Semanal	Vencimento Mensal	Habilitação Exigida	Tipo de Prova
1	Monitor do Estacionamento Rotativo Área Azul	1 + Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.798,91	Ensino Fundamental	Prova Objetiva

2.2. Além do vencimento mensal, haverá acréscimo de vale-alimentação no valor de R\$ 300,00.

2.3. Em razão da oferta de apenas 01 (uma) vaga para preenchimento imediato, além de cadastro de reserva, não será aplicada a reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), por ser matematicamente inviável a observância do percentual mínimo previsto no art. 37, VIII, da Constituição Federal e na legislação correlata. Fica assegurada, entretanto, a participação de candidatos PcD em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1. Requisitos gerais para contratação

O candidato deverá comprovar, na data da contratação:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) possuir aptidão física e mental compatível com as atribuições do cargo.

3.2. Requisito específico

a) haver concluído o **Ensino Fundamental**, nos termos da LC nº 3.659/2025.

3.3. Atribuições do cargo (Lei nº 2.384/2011)

Compete ao Monitor do Estacionamento Rotativo – Área Azul, dentre outras atividades afins:

a) fiscalizar o estacionamento de veículos automotores no estacionamento rotativo, bem como realizar a venda, o preenchimento, se necessário, e a cobrança de cartões de estacionamento;

b) gerir os recursos arrecadados e realizar a prestação de contas ao supervisor;

c) utilizar o sistema de cobrança disponibilizado pelo Município;

d) comunicar aos agentes de trânsito irregularidades presenciadas, para expedição do auto de infração, quando cabível;

e) comunicar imediatamente aos agentes de trânsito qualquer irregularidade quanto à adulteração e/ou preenchimento incorreto dos cartões de estacionamento.

4. DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A realização do processo será de incumbência da Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado instituída e nomeada pelo Decreto nº 6.135 de 01 de dezembro de 2025.

4.2. Compete à Comissão de Realização do Processo Seletivo:

a) analisar eventuais impugnações a este Edital;

b) deferir ou indeferir as inscrições;

c) homologar as inscrições deferidas;

d) publicar as listas de inscrições deferidas e indeferidas;

e) analisar e responder recursos;

f) avaliar e classificar os candidatos conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

g) encaminhar para publicação o resultado final;

h) encaminhar para homologação o resultado do Processo Seletivo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão feitas exclusivamente por meio do protocolo eletrônico, junto ao site da Prefeitura de Orleans entre os dias indicados no cronograma anexo a este Edital.

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá:

a) preencher todos os campos da Ficha de Inscrição (Anexo II)

b) anexar documento de identificação com foto e contendo o CPF e data de nascimento (exemplificativamente: Carteira de Identidade, CNH ou documento de identificação profissional);

5.3. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas legais e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

5.4. Em caso de mais de uma inscrição feita pelo mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição realizada.

5.5. A inscrição realizada terceiro somente será aceita mediante apresentação de procuração com poderes especiais, nos termos do item 5.2, b do Edital, que deverá ser juntado no protocolo de inscrição.

5.6. A não apresentação de documento de identificação no ato da inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

5.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

5.8. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil e criminal.

5.9. Após a data e horário fixados como termo final para recebimento das inscrições, não serão admitidas novas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

5.10. O candidato é o único responsável pelo acompanhamento de todas as fases do processo seletivo, por meio das publicações oficiais previstas neste Edital.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 11/01/2026, na Escola de Educação Básica Cônego Santos Spricigo (Rua André Spricigo, 110, no bairro Alto Paraná, em Orleans, SC, CEP 88.870-000).

6.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, distribuídas conforme o quadro:

NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	05	0,80	4,00
Total	20		10,00

Obs.1: Os conteúdos programáticos constam do Anexo III, parte integrante deste Edital.

6.3. A abertura dos portões se dará a partir 08h, com fechamento impreterivelmente as 08h45min, não sendo permitido a entrega de mais nenhum candidato após este horário.

6.4. O início da realização da prova se dará a partir das 09:00 com encerramento às 12h.

6.5. Durante a prova:

- a) é vedada qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos;
- b) é proibido o uso de aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, bip, relógios “smart”, fones de ouvido ou similares, devendo permanecer desligados, sob pena de eliminação;
- c) o candidato receberá o caderno de provas e o cartão-resposta;

d) o cartão-resposta deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de eliminação, uma vez que a avaliação será feita exclusivamente por este meio.

6.6. Na prova será permitido o uso apenas de caneta esferográfica transparente, com tinta preta ou azul, sendo vedado o uso de quaisquer outros materiais, como lápis, borracha, marcador de texto ou similares, sob pena de eliminação do candidato.

6.7. Caso o candidato necessite ausentar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização da prova, deverá acionar o fiscal de sala para que um fiscal de corredor o acompanhe até o local.

6.8. O caderno de provas não poderá ser levado pelo candidato, devendo ser entregue ao fiscal de sala, no momento em que o candidato encerrar a prova.

6.9. O caderno de prova será posteriormente divulgado no site da Prefeitura, para possibilitar eventual interposição de recursos quanto ao gabarito.

7. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

7.1. O candidato não poderá entregar seu material de prova ou se retirar da sala antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do início da prova.

7.2. O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de fiscal.

7.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

7.4. O candidato não poderá, em qualquer hipótese, ausentar-se da sala portando o caderno de provas ou o cartão-resposta, permitindo levar consigo apenas e tão somente o rascunho destacável no caderno de prova.

7.5. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.6. Após o término da prova o candidato deverá deixar o local de aplicação de prova, não podendo permanecer nos corredores, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos em prova.

7.7. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão retirar-se simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e cartões-resposta e assinada a ata de prova.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Este Processo Seletivo Simplificado possui caráter eliminatório e classificatório.

8.2. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva.

8.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer à Prova Objetiva; ou
- b) obtiver nota igual a zero (0) na Prova Objetiva.

8.4. Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato:

- a) com maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- b) persistindo o empate, o candidato de maior idade, considerado dia, mês e ano do nascimento.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor impugnação contra o Edital e recursos contra atos do Processo Seletivo nos prazos estabelecidos no Cronograma – Anexo I.

9.2. As impugnações e recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do protocolo eletrônico disponível no site da prefeitura, conforme cronograma deste edital.

9.3. Os recursos deverão ser fundamentados, com exposição clara e objetiva dos fatos e fundamentos, não sendo conhecidos os recursos intempestivos, sem identificação ou genéricos.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato selecionado será convocado obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, observada a necessidade do serviço.

10.2. A contratação será em caráter temporário, nos termos da legislação municipal vigente.

10.3. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, por necessidade ou conveniência do serviço público, sem prejuízo das hipóteses legais específicas.

10.4. O candidato convocado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar a documentação exigida neste Edital ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Orleans/SC, sob pena de perda da vaga e convocação do próximo candidato classificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Comissão responsável pela elaboração das provas, análise dos recursos e julgamento das questões será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo.

11.2. A aprovação e classificação no Processo Seletivo não garantem direito à contratação, que se dará de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

11.3. A apresentação de documentos exigidos neste Edital é de total responsabilidade do candidato, sendo que a constatação de falsificação ou adulteração de documentos implicará eliminação do processo seletivo, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação vigente.

Orleans/SC, 03 de dezembro de 2025.

JOEL

CAVANHOLI:

01639279954

Joel Cavanholi

Assinado de forma
digital por JOEL
CAVANHOLI:01639279
954
Dados: 2025.12.03
12:55:09 -03'00'

Prefeito em Exercício de Orleans

ANEXOS
ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapas	Data
Publicação do Edital	03/12/2025
Período para Impugnação das Disposições do Edital – até as 13h do dia 05/12/2025	04/12/2025 a 05/12/2025
Julgamento e Publicação das Impugnações ao Edital - após as 13h	05/12/2025
Período para Inscrições	08/12/2025 a 19/12/2025
Publicação da lista de Inscrições deferidas e indeferidas	05/01/2026
Período para interposição de recursos concernentes as inscrições	06/01/2026
Julgamento dos Recursos e Publicação da Lista Definitiva de Inscritos	07/01/2026
Realização de Prova	11/01/2026
Publicação de Gabarito Preliminar e do Caderno de Provas	12/01/2026
Período para interposição de recursos concernentes questões de provas objetivas	13/01/2026 a 14/01/2026
Julgamento de Recursos – Publicação do Gabarito Definitivo	15/01/2026
Publicação de Lista de Classificação Final e Homologação do Certame	16/01/2026

ANEXO II – FORMULÁRIO EXEMPLICATIVO DE INSCRIÇÃO (MONITOR ROTATIVO)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2025

Nome Completo:	
RG:	
CPF:	
Data de nascimento:	
E-mail:	
Telefone com (DDD):	
Endereço:	
Número:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Declaro que li e concordo com todas as regras do Edital.	

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Formação de Palavras, Linguagem Figurada, Discurso Direto e Indireto, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Redação, Versificação.

MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Conhecimentos Atuais, fatos recentes do Brasil, de Santa Catarina, de Orleans e do mundo (notícias sobre saúde, educação, trânsito, esporte, meio ambiente e cidadania). Noções básicas de história e geografia do Brasil. Noções gerais sobre a história e localização do município de Orleans.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Municipal nº 2.828/2018 – “Estabelece normas para o funcionamento do Estacionamento Rotativo Municipal – Área Azul”; Noções do Código de Trânsito Brasileiro. Noções Gerais de Administração Pública, estrutura organizacional e poderes. Noções básicas de organização do Estado.