



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 004/2022, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022.

“ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO A PROVER VAGAS AOS CARGOS DO QUADRO TEMPORÁRIO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SERRA ALTA, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO”.

O Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, Sr. RAFAEL MARIN, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 038/2018; e Lei Municipal 692/2006 e alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre os dias 08 de setembro de 2022 e 16 de setembro de 2022, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para os cargos descritos neste edital, mediante condições que seguem:

1. DOS CARGOS E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas e contratação de pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, de acordo com a necessidade e interesse da administração pública municipal, dentro do prazo de validade descrito no presente edital.

1.2. Os candidatos classificados estarão sujeitos às normas do Regime Jurídico dos servidores, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime de contratação temporária e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

1.3. A admissão de candidato classificado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência do Poder Executivo Municipal de Serra Alta.

1.4. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, conforme segue:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	TIPO DE PROVA
Motorista	cadastro reserva	40hrs	2.208,05	Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação- CNH- Categoria "D" ou Superior	Objetiva + Prova Prática
Operador de Máquinas	cadastro reserva	40hrs	2.420,51	Ensino Fundamental Completo, Portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH – "C"	Objetiva + Prova Prática
Servente	01 + cadastro reserva	40hrs	1.503,36	Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e aceitação das disposições e condições estabelecidas neste edital.

2.2 As inscrições serão realizadas a partir do dia 08 de setembro de 2022 até o dia 16 de setembro de 2022 no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h15 min às 17h15, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serra Alta, sito à Avenida Dom Pedro II, n. 830, Bairro Centro, Serra Alta/SC.

2.3. O candidato não poderá inscrever-se via postal, e-mail, fax, ou com falta das documentações exigidas neste Edital.

2.4. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por Procurador devidamente habilitado, com procuração simples, com poderes para representá-lo no ato da inscrição.

2.5. As inscrições serão efetuadas em formulário próprio, devidamente preenchido, anexando-se a documentação exigida.

2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.6.1. Comparecer no local, período e horário indicado no subitem 2.2, e retirar gratuitamente a ficha de inscrição.

2.6.2 A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.



2.6.3 A adulteração de cópia(s) em relação ao(s) original(s) ou a não-veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificadas a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

2.6.4 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como, não será permitida a juntada posterior de documentos.

2.6.5 O candidato cuja documentação não for considerada em ordem, terá a inscrição indeferida.

2.6.6 A inscrição no referido Processo Seletivo Simplificado será gratuita, ou seja, não possui taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS:

3.1. O candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Ter aptidão física e mental para o desempenho do cargo;
- f) Não ter sofrido incompatibilidade que inviabilize investidura em cargo público.

3.1.1. O processo de inscrição será coordenado por um Servidor Público Municipal especialmente designado, que receberá as Fichas de Inscrição, fará a conferência da documentação e auxiliará, prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possa participar desta seleção pública.

3.1.2. A ficha de inscrição será preenchida pelo candidato, sendo que o servidor responsável pelo recebimento das inscrições apenas oporá o número da inscrição;

3.2. Documentos para inscrição:

3.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documentação original e cópia legível dos seguintes documentos:

3.2.2. Cópia do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas.

3.2.3. Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

3.2.4. Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

3.2.5. Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

3.2.6. Cópia do documento de comprovação da escolaridade mínima exigida;

3.2.7 Cópia do comprovante de residência.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal, e publicadas no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

4.2. Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1. A classificação para os cargos dar-se-á por meio de prova escrita/prática, conforme especificado no item 1.4.

6. DAS PROVAS

As provas do Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na modalidade escrita e prática a depender do cargo almejado.

6.1- A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, no dia **23 de setembro de 2022, das 19:30h às 21:30h**, nas dependências do Centro Municipal de Educação, sito à Rua Duque de Caxias, nº 530, Bairro Centro, da Cidade de Serra Alta/SC.

6.1.1 – A entrada no local de prova será permitida a partir das 18:45h até as 19:25h, recomenda-se que o candidato se apresente com antecedência. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada no local.

6.1.2 – A prova prática será realizada no dia **24 de setembro as 08:00h** junto a Área Industrial do Município, situada na rodovia SC 160 KM 49. Esta prova será aplicada aos candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas.

6.1.3 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.



6.1.4 - Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munidos de documento de identificação original (com fotografia).

6.1.5 – A prova escrita será dividida em questões de conhecimentos gerais e específicos conforme abaixo:

a) português e matemática: 10 questões

b) Conhecimentos gerais: 10 questões

6.1.6 - A prova escrita/objetiva para o cargo de Servente será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Português	05	0,50	2,50
Matemática	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,50	5,00
TOTAL	20	0,50	10,00

* Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no anexo III do presente edital.

6.1.6 – A prova escrita/objetiva para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas será atribuída a nota de 0 (zero) a 5 (cinco), de acordo com a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Português e Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
TOTAL	20	0,25	5,00

* Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no anexo III do presente edital.

7. DA PROVA PRÁTICA



7.1 - A prova prática será realizada no dia **24 de setembro as 8:00h** junto a Área Industrial do Município, situada na rodovia SC 160 KM 49. Esta prova será aplicada aos candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas.

7.2 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, o Comprovante de Inscrição e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 1.4 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

7.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando automaticamente eliminado do certame

7.4 - O candidato que faltar a prova prática estará automaticamente eliminado do certame.

7.5 - Os candidatos serão avaliados por ordem de chegada, devendo assinar a lista de presença.

7.6 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 15 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições do veículo/máquina;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na condução do veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

7.7 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 5, sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova com 5 pontos, sendo-lhe subtraído os pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. A pontuação final da prova prática será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (05 - \sum PP)$$

sendo " $\sum PP$ " a somatória dos pontos perdidos.

7.8 - Para cada falta cometida pelo candidato, serão descontados os pontos conforme descritos a seguir:

- a) falta eliminatória: reprovação;
- b) falta grave: 3 pontos;
- c) falta média: 2 pontos; e
- d) falta leve: 1 ponto.

7.9 - Serão considerados eliminados da prova, os candidatos que não pontuarem na prova escrita ou na prova prática, quando houver.



8 - DA NOTA FINAL

8.1 – Para o cargo/função, a nota final será verificada conforme abaixo:

8.2 - Nota da prova escrita/objetiva será atribuída de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para o cargo de Servente.

8.3 - Nota da prova escrita será atribuída de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos e prova prática será atribuída de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas. Somando-se as notas obtidas ao final, totalizando até 10 (dez) pontos.

9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A lista final de classificação do Processo Seletivo Simplificado apresentará todos os candidatos classificados, para o cargo/função.

9.2 - Para o cargo/função os candidatos aprovados, serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

9.3 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer ou não pontuar nas provas.

9.4. Havendo empate, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:

- a) maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
- b) candidato mais idoso.

10. DOS RECURSOS:

10.1. É admitido recurso quanto as divergências:

- a) A não homologação da inscrição;
- b) As questões da prova e da classificação preliminar.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos na Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como, tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.



10.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será reconhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

11. CRONOGRAMA:

	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	08 de setembro de 2022 até 16 de setembro de 2022	7:30 às 11:30 horas 13:15 às 17:15 horas
Homologação das inscrições	20 de setembro de 2022	Até as 17:15 horas
Recurso	21 de setembro de 2022	7:30 às 11:30 horas 13:30 às 16:00 horas
Homologação das inscrições após período de recurso	22 de setembro de 2022	Até as 17h15
Prova Escrita/Objetiva	23 de setembro de 2022	19:30 às 21:30 horas
Prova Prática	24 de setembro de 2022	08:00 horas
Divulgação do Gabarito e Resultado preliminar de classificação para o cargo	27 de setembro de 2022	Até as 17:15
Recurso da prova e da classificação preliminar	28 de setembro de 2022	Até as 17:15 horas
Homologação do Recurso	29 de setembro de 2022	Até as 17:15 horas
Homologação do resultado final de classificação	30 de setembro de 2022	Até as 17:15 horas

12. DO FORO JUDICIAL

12.1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital, é o da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina.



13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Fica delegada competência à Comissão Municipal específica para:

- a. prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado dentro de sua competência;
- b. fazer as conferências das inscrições;
- c. elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas;
- d. apreciar os recursos interpostos;
- e. emitir os documentos do gabarito preliminar;
- f. emitir a Ata de abertura dos envelopes;
- j. emitir a Ata de Classificação Final;
- h. emitir os documentos da Homologação do Resultado Final;
- i. atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

13.2. Fica sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal de Serra Alta:

- a. elaboração do edital;
- b. receber as inscrições;
- c. emitir os documentos de homologação das inscrições;
- d. disponibilizar as leis;
- e. nomear Comissão Especial para acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado;
- f. fazer as publicações necessárias no Diário Oficial dos Municípios e no sítio do Município de Serra Alta;
- g. assinar a documentação necessária para a sua publicação (edital, homologação das inscrições, gabarito, ata de classificação final, homologação do resultado final).

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. O candidato aprovado será submetido, quando da contratação, a exames de saúde para verificação de aptidão ao exercício das atividades inerentes à função.

14.2. A contratação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação no cargo.

14.3. A classificação e a aprovação do candidato não geram direito automático à contratação, ficando a convocação dos candidatos habilitados a critério da Administração Pública Municipal, observada a necessidade e o interesse público.

14.4. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- CPF;



- Título de eleitor;
- Cópia quitação com as obrigações eleitorais;
- Certidão de Casamento ou Nascimento (solteiros);
- Registro de Nascimento dos filhos;
- Histórico Escolar ou Diploma;
- Carteira Profissional (quando exigida);
- Comprovante de Residência;
- 1 foto 3 x 4;
- Declaração de bens completa;
- Conta Corrente no Banco do Brasil;
- Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoal celetista, número do PIS/PASEP;
- Cópia quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- Laudo de Inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial (atestado médico);
- Declaração de não acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.
- Comprovante de Vacinação COVID-19

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação.

16. DO REGIME JURÍDICO

16.1. O candidato habilitado e classificado, caso contratado, terá seu contrato de trabalho regido pela Lei de Contratação por Tempo Determinado e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

17.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, para suprir atestados médicos ou desistências de titulares, conforme a ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC.

17.2. A Administração Municipal se reserva do direito de anular o presente Processo Seletivo Simplificado, bem como, de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a eles relativos ou dele decorrentes.

17.3. O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.

17.4. Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá o comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade, para acesso à prova escrita.

17.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como, se encontram expressas no presente Edital.

17.6. A contratação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e, com base nesta, far-se-á a competente convocação.

17.7. O candidato aprovado e classificado que, sob qualquer circunstância, não comparecer ao chamamento para a posse exercício, terá seu nome excluído da relação classificatória.

17.8. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como, a apresentação dos documentos exigidos.

17.9. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

17.10. Os casos previstos no presente Edital, tangente ao Processo Seletivo Simplificado em questão, no que couber, serão resolvidos, conjuntamente pela Comissão de acompanhamento instituída e pela Prefeitura Municipal de Serra Alta/SC, conforme a legislação vigente.

Serra Alta/SC, 06 de setembro de 2022.

RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal Serra Alta/SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2022

INSCRIÇÃO N°: _____

NOME DO CARGO INSCRITO: _____

Nome do candidato:	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E – mail:	

Documentos anexos:

RG CPF Certificado Militar Título de Eleitor Comprovante de Escolaridade Procuração Outros:

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado 004/2022 do Município de Serra Alta, bem como, a legislação pertinente sobre a contratação.

Serra Alta/SC, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato(a)



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

OPERADOR DE MAQUINAS

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores de esteiras, pás carregadeiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, e outras máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários, e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins;

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; -



- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar e efetuar a manutenção preventiva;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar outras tarefas designadas pela Chefia e demais tarefas afins.
- Transportar pacientes, realizar plantões noturnos, finais de semana e feriados.

SERVENTE

- Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos e, nos bens de uso comum como ruas, praças, jardins e outros;
- Fazer serviço de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escada, piso, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Lavar e passar vestuários;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando em recipiente adequados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios;
- Limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento;
- Seguir cardápios e auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;
- Preparar refeições ligeiras;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
- Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Preparar e servir a merenda escolar, controlando quantitativamente e qualitativamente;
- Atender telefone e transmitir ligações.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
- Relatar as anormalidades verificadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO FUNDAMENTAL:

a) LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

b) MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento; metro quadrado e cúbico; litro; grama; quilograma; área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem: sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

c) CONHECIMENTOS GERAIS:

História do município de Serra Alta: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no estado/país/mundo. Publicações pertinentes ao Estado de Santa Catarina.