



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 20 de outubro de 2026 às 18:28, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 8829088: EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2026 ? PREFEITURA MUNICIPAL DE
ORLEANS**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8829088>

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>

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 –
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 6.334/2026 e suas alterações, torna pública a abertura das inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva para futuras contratações temporárias, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 3.047, de 7 de dezembro de 2021, da Lei Municipal nº 3.034, de 14 de setembro de 2021, e das demais normas aplicáveis.

A realização do presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços executados pelas Secretarias Municipais, em especial a de Infraestrutura e de Desenvolvimento Rural.

A medida decorre da insuficiência momentânea de servidores para a operação de veículos, máquinas, equipamentos e caminhões pertencentes ao patrimônio público municipal, atualmente sem operadores e motoristas em número suficiente para sua plena utilização, bem como da necessidade de profissionais para a execução de serviços de manutenção, conservação, limpeza e obras de infraestrutura essenciais ao atendimento das demandas da população.

A paralisação ou a subutilização desses bens compromete a manutenção e a conservação de estradas, vias públicas, sistemas de drenagem, serviços urbanos e demais atividades de competência das Secretarias.

A contratação temporária também se justifica pela existência de servidores efetivos afastados por motivos legalmente previstos, incluindo licenças para tratamento de saúde, readaptações e outras situações de afastamento, circunstâncias que ocasionam déficit temporário de pessoal e comprometem a adequada prestação e a continuidade dos serviços públicos.

Considera-se, ainda, a necessidade de adoção de medidas preventivas e de enfrentamento às consequências de eventuais eventos climáticos extremos, a exemplo do fenômeno El Niño, especialmente para a realização de serviços de desassoreamento de cursos hídricos, manutenção da trafegabilidade das rodovias municipais, limpeza urbana, construção e reforma de edificações públicas.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se, portanto, ao preenchimento de vagas temporárias e à formação de cadastro de reserva para os cargos de Motorista, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Pedreiro, priorizando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, sem prejuízo de eventual utilização da lista por outras Secretarias, quando houver compatibilidade entre o cargo e a necessidade administrativa, respeitado o disposto na Lei Municipal nº 3.034/2021.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade e a coordenação da Comissão nomeada pelo Decreto nº 6.334/2026, e suas alterações.

1.2. A Comissão será responsável pela organização, acompanhamento, aplicação e avaliação das provas, análise das inscrições, julgamento dos recursos e prática dos demais atos necessários à conclusão do certame.

1.3. Objetivando a lisura do processo seletivo simplificado, visando à manutenção dos princípios constitucionais voltados para a administração pública, em especial da impessoalidade, moralidade e transparência, deverão ser convidados para participar de todos os atos do processo, inclusive supervisão e fiscalização, membros da entidade representativa dos servidores públicos municipais, ou seja, Sindicato dos Trabalhadores e Servidores dos Serviços Públicos de Orleans.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA.

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO + BENEFÍCIOS	REQUISITOS MÍNIMOS AO CARGO	TIPO DE PROVA	LEI DE CRIAÇÃO CARGO	CARGA HORÁRIA
MOTORISTA	1+CR	R\$ 3.090,37 + Vale alimentação + Insalubridade	Séries Iniciais (4ª Série do 1º Grau Completo); Carteira Nacional de Habilitação "AD"	OBJETIVA E PRÁTICA	LEI COMPLEMENTAR Nº1957/2006 E SUAS ALTERAÇÕES LC Nº3047/2021	40 horas
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	1+CR	R\$ 3.885,02 + vale alimentação + insalubridade	Séries Iniciais (4ª Série do 1º Grau Completo); Carteira Nacional de Habilitação "AD"	OBJETIVA E PRÁTICA	LEI COMPLEMENTAR Nº1957/2006 E SUAS ALTERAÇÕES LC Nº3047/2021	40 horas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	1+CR	R\$ 1.876,26 + Vale alimentação + insalubridade	Alfabetizado	OBJETIVA	LEI COMPLEMENTAR Nº1957/2006 E SUAS ALTERAÇÕES LC Nº3047/2021	40 horas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	1+CR	R\$ 1.876,26 + Vale alimentação + insalubridade	Alfabetizado	OBJETIVA	LEI COMPLEMENTAR Nº1957/2006 E SUAS ALTERAÇÕES LC Nº3047/2021	40 horas

PEDREIRO	1+CR	R\$ 3.200,70 + Vale alimentação + insalubridade	Ensino Fundamental	OBJETIVA E PRÁTICA	LEI COMPLEMENTAR Nº1957/2006 E SUAS ALTERAÇÕES LC Nº3047/2021	40 horas
-----------------	-------------	--	-------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------

2.1. O adicional de insalubridade será devido somente quando caracterizada a exposição do contratado a condições insalubres, conforme a legislação municipal e o laudo técnico aplicável ao local e às atividades efetivamente desempenhadas.

2.2. Os contratados farão jus às demais vantagens expressamente previstas na legislação municipal aplicável às contratações temporárias.

2.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.3.1 - MOTORISTA

Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou micro ônibus em transporte municipal e fora do município; inclui-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.

2.3.2 - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

Operação de máquinas na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo; operação de tratores (de esteira, patrolas, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores. O trabalho inclui a manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e

documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.

2.3.3 - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO

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 de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das placas; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; receber, protocolar e entregar correspondências internas e externas; requisitar material necessário aos serviços; processar cópias 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 dos veículos e máquinas; relatar as anormalidades verificadas; atender telefone e transmitir ligações; Realiza pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

2.3.4 - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – FEMININO

Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários pré fixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executar serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola; executar tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; 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; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.

2.3.5 - PEDREIRO

Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares; montagem, instalação, conservação e reparo de equipamento ou peça de sistema hidráulico, incluída tubulação (material metálico ou não); pavimentação poliédrica de vias públicas; observância de desenhos e instruções (verbais ou escritas) dos projetos; preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria de Infraestrutura para os participantes do presente Edital, em dias de expediente na Secretaria de Infraestrutura de Orleans, **com sede na Rua Vitor Meireles, 229 - bairro Coloninha, Orleans/SC**, devendo ser apresentada, no ato da inscrição, ou de forma *online*, através do site www.pmo.sc.gov.br, conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

3.1.1 - Para as inscrições realizadas de forma *online*, poderão ser realizadas até às 23h59 do último dia de inscrição, conforme cronograma do Anexo I.

3.1.2 - As inscrições realizadas após essa data, serão indeferidas.

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. No ato da inscrição presencial, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto.

3.4. Os documentos originais serão conferidos e devolvidos no ato da inscrição.

3.5. Na inscrição presencial, o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição constante do Anexo II e receberá o respectivo comprovante com o número de inscrição.

3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a inscrição ser indeferida ou a contratação anulada caso sejam constatadas informações falsas ou inexatas.

3.8. Será indeferida a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos na inscrição presencial ou que não preencher integralmente a ficha.

3.9. Encerrado o prazo das inscrições, não será admitida nova inscrição, complementação documental ou alteração do cargo escolhido, salvo correção de erro material reconhecido pela Comissão.

3.10. A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios.

3.11. O candidato cuja inscrição for indeferida, poderá apresentar recurso no prazo previsto no cronograma, observadas as regras deste Edital.

4. DA PROVA OBJETIVA - TODOS OS CARGOS

4.1. A Prova Objetiva será realizada na Escola de Educação Básica Cônego Santos Spricigo (Rua André Spricigo, 110, no bairro Alto Paraná, em Orleans, SC, CEP 88.870-000), na data e hora informada no cronograma do Anexo I.

4.2. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 15 (quinze) questões de múltipla escolha, distribuídas conforme o quadro:

Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,80	4,00
Matemática	05	0,60	3,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,60	3,00
Total	15		10,00

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

4.3. A abertura dos portões no dia da prova se dará a partir das 08h, com fechamento impreterivelmente às 08h55min, não sendo permitida a entrada de mais nenhum candidato após este horário.

4.4. O início da realização da prova se dará a partir das 09h com encerramento às 10h30min.

4.5. Somente será admitida a entrada do candidato no local da prova até o horário estipulado, munido de documento de identidade original com foto.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. O caderno de provas não poderá ser levado pelo candidato, devendo ser entregue ao fiscal de sala, quando o candidato encerrar a prova, permitindo levar consigo ao final da prova, apenas o rascunho destacável do caderno de prova.

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

5. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

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

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

5.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

5.4. O candidato não poderá, em qualquer hipótese, ausentar-se da sala portando o caderno de provas ou o cartão-resposta.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

6.2. Para os cargos de Motorista, Operador de Equipamentos e Pedreiro, a classificação para a prova prática será realizada em ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva, sendo convocados todos os candidatos não eliminados nessa etapa.

6.2.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, a classificação final será determinada exclusivamente pela nota obtida na prova objetiva, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

6.2.2. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, a classificação definitiva será estabelecida após o julgamento dos recursos referentes à prova objetiva, ficando sua homologação condicionada à publicação do resultado final do Processo Seletivo, conforme cronograma do Anexo I.

6.3. Será eliminado do Processo Seletivo, além das hipóteses já previstas neste Edital, o candidato que:

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

6.4. Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato, observada a seguinte ordem:

- a) o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- b) persistindo o empate, aquele que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

7. DO LOCAL, DAS REGRAS E DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.1. As provas práticas serão realizadas exclusivamente para os cargos de Motorista, Operador de Equipamentos e Pedreiro, na Secretaria de Infraestrutura, situada à Rua Victor Meirelles, Bairro Coloninha, Orleans/SC, conforme cronograma do Anexo I.

7.2. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será destinada a avaliar a aptidão, o conhecimento técnico e a habilidade do candidato para o exercício das atribuições do cargo.

7.2.1. Serão convocados para a prova prática todos os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Equipamentos e Pedreiro que não tenham sido eliminados na prova objetiva.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido de documento oficial de identificação com foto.

7.4. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Equipamentos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria exigida para o cargo, em documento original físico ou digital oficial verificável, sob pena de eliminação.

7.5. O candidato deverá apresentar-se com roupas e calçados fechados adequados à execução da atividade, não sendo permitido o uso de calçados abertos, bermudas ou regatas.

7.6. Os equipamentos de proteção individual específicos necessários à execução da tarefa serão disponibilizados pelo Município, devendo ser obrigatoriamente utilizados.

7.7. O candidato que não comparecer no horário determinado, não apresentar a documentação exigida ou se recusar a cumprir as orientações indispensáveis à segurança da atividade será eliminado, mediante registro e decisão fundamentada.

7.8. A ordem de realização das provas será definida previamente pela Comissão, podendo considerar o número de inscrição, a ordem alfabética ou sorteio público, e será divulgada no ato de convocação.

7.9. Todos os candidatos ao mesmo cargo deverão executar tarefa idêntica ou de complexidade equivalente, em condições materiais equivalentes e segundo os mesmos critérios de avaliação, observadas as adaptações razoáveis de acessibilidade previamente deferidas.

7.10. A tarefa concreta será definida previamente pela Comissão e registrada em ata antes do início das provas, respeitados os critérios de avaliação e as respectivas pontuações estabelecidos neste Edital, vedada sua criação ou alteração no momento da aplicação.

7.11. O candidato não poderá receber auxílio técnico, orientação sobre a execução ou interferência de terceiros durante a prova, ressalvadas as instruções padronizadas do avaliador e o apoio de acessibilidade previamente autorizado que não substitua a atuação do candidato.

7.12. Em caso de falha mecânica, defeito de material, interrupção provocada por terceiros, condições climáticas adversas ou outra ocorrência não causada pelo candidato, a Comissão poderá suspender a contagem do tempo, substituir o equipamento, permitir o reinício da tarefa ou remarcar a prova, mediante decisão fundamentada e preservação da igualdade de condições.

7.13. A Comissão poderá interromper imediatamente a prova quando verificar risco à integridade física do candidato, do avaliador ou de terceiros, ou à conservação dos bens utilizados. Quando o risco decorrer de conduta do candidato que inviabilize a continuidade segura da atividade, poderá ser determinada sua eliminação, mediante registro detalhado e decisão fundamentada.

7.14. Toda ocorrência relevante durante a aplicação da prova será registrada em ata.

7.15. A prova prática terá valor máximo de 10,00 (dez) pontos.

7.16. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 3,00 (três) pontos na prova prática.

7.17. Cada candidato será avaliado por um avaliador formalmente designado pela Comissão do Processo Seletivo, que deverá possuir conhecimento técnico compatível com as atividades do cargo avaliado.

7.18. A nota da prova prática corresponderá à pontuação atribuída pelo avaliador, expressa com duas casas decimais, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

7.19. Os critérios de avaliação e as respectivas pontuações deverão constar expressamente deste Edital. O avaliador preencherá ficha individual contendo a pontuação atribuída a cada critério, a nota total e o registro das ocorrências que fundamentem eventuais descontos de pontos ou eliminação, assegurado ao candidato acesso à avaliação para apresentação de recurso.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS – MOTORISTA, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS E PEDREIRO

8.1. A prova prática será aplicada exclusivamente aos cargos de Motorista, Operador de Equipamentos e Pedreiro, terá duração de até 30 (trinta) minutos por candidato, destinando-se à avaliação dos conhecimentos técnicos, da habilidade e da capacidade de execução das atividades inerentes ao cargo.

8.2. As atividades serão previamente definidas pela Comissão Avaliadora, observado o disposto nos itens 7.9 e 7.10.

8.3. A avaliação será realizada conforme os seguintes critérios:

8.3.1. Motorista

A prova consistirá na inspeção e condução de veículo disponibilizado pelo Município, incluindo verificação dos itens de segurança, utilização dos comandos, realização de manobras, marcha à ré, estacionamento e percurso previamente estabelecido.

Critério	Pontuação
Inspeção e verificação dos itens de segurança	1,50
Preparação e utilização dos equipamentos de segurança	1,00
Domínio e utilização dos comandos do veículo	2,00
Execução de manobras e estacionamento	2,00
Observância das normas de trânsito e direção defensiva	2,50
Conclusão do percurso e estacionamento final	1,00

Total	10,00
--------------	--------------

8.3.1.1. As faltas cometidas durante a condução serão classificadas como graves, médias e leves, com descontos de 2,00, 1,00 e 0,50 ponto, respectivamente, no critério correspondente, limitado à sua pontuação máxima.

8.3.1.1.1. Os descontos decorrentes das faltas serão aplicados sobre a pontuação do respectivo critério de avaliação, vedada a aplicação de descontos cumulativos sobre uma mesma ocorrência, devendo a falta e a pontuação descontada ser registradas na ficha individual do candidato

8.3.1.2. **Consideram-se faltas graves:** deixar de utilizar o cinto de segurança, não sinalizar manobras, desrespeitar regras de preferência ou perder o controle do veículo sem ocasionar risco iminente. **Consideram-se médias:** utilizar incorretamente os comandos, deixar o motor desligar involuntariamente ou executar manobras de forma inadequada. **Consideram-se leves:** ajustar incorretamente os retrovisores, apresentar movimentos irregulares ou pequenas imprecisões na condução.

8.3.1.3. **Constituem faltas eliminatórias:** avançar parada obrigatória, transitar em contramão proibida, provocar acidente por conduta imputável ao candidato, exceder o limite regulamentado de velocidade ou executar manobra que coloque concretamente em risco a integridade física de pessoas.

8.3.1.4. DA PONTUAÇÃO POR CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MOTORISTA

8.3.1.4.1. Para o cargo de Motorista, serão atribuídos pontos adicionais, de caráter exclusivamente classificatório, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos especializados relacionados às atribuições do cargo, tais como Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte Escolar, Transporte de Produtos Perigosos (MOPP), Transporte de Emergência e outros cursos de capacitação profissional pertinentes à condução de veículos automotores.

8.3.1.4.2. Será atribuído 0,50 (meio) ponto por curso comprovado, limitada a pontuação adicional ao máximo de 2,00 (dois) pontos.

8.3.1.4.3. Os certificados deverão conter a identificação do candidato, a denominação do curso, a instituição emissora, a data de conclusão e a assinatura do responsável pela emissão, física ou eletrônica, admitida a validação por meio oficial.

8.3.1.4.4. Somente serão considerados os cursos concluídos até a data de publicação original deste Edital, não sendo admitida, para fins de pontuação, a apresentação de cursos concluídos posteriormente.

8.3.1.4.5. Os certificados deverão ser apresentados no dia da prova prática, no momento da identificação do candidato perante a Comissão Avaliadora, mediante registro de recebimento.

8.3.1.4.6. Não serão pontuados certificados referentes ao mesmo curso apresentados em duplicidade, cursos não concluídos ou aqueles sem relação com as atribuições do cargo.

8.3.1.4.7. A pontuação dos cursos será acrescida à nota final do candidato, após o cálculo da média entre as provas objetiva e prática, não interferindo na nota mínima exigida para aprovação em cada etapa.

8.3.1.4.8. A análise dos certificados será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, que verificará sua autenticidade, a conclusão do curso dentro do prazo estabelecido e a pertinência de seu conteúdo com as atribuições do cargo, registrando a pontuação individualmente e divulgando o resultado para fins de recurso.

8.3.2. Operador de Equipamentos

A prova consistirá na inspeção, movimentação e operação de máquina disponibilizada pelo Município, compreendendo a utilização dos comandos e a execução de tarefa compatível com o equipamento, como escavação, carregamento, nivelamento ou movimentação de materiais.

Critério	Pontuação
Inspeção e verificação dos itens de segurança	1,50
Conhecimento e utilização dos comandos	2,00
Domínio operacional do equipamento	2,00
Precisão e qualidade da tarefa realizada	2,50
Segurança e conservação do equipamento	1,00
Posicionamento e desligamento adequado	1,00
Total	10,00

8.3.3. Pedreiro

A prova consistirá na execução de tarefa relacionada à construção civil, podendo compreender preparo de argamassa, assentamento de tijolos, blocos ou lajotas, execução de alvenaria, revestimento ou pequenos reparos.

Critério	Pontuação
Utilização adequada de ferramentas e materiais	1,50

Preparação dos materiais e organização	1,50
Habilidade técnica e execução da tarefa	2,50
Alinhamento, nivelamento e prumo	2,00
Qualidade do acabamento	1,50
Segurança e organização final	1,00
Total	10,00

8.4. DAS REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

8.4.1. A pontuação será atribuída conforme o desempenho demonstrado em cada critério, considerando a correta execução da atividade, a qualidade do serviço, a utilização dos materiais e equipamentos e a observância das regras de segurança.

8.4.1.1. A pontuação de cada critério poderá ser atribuída de forma fracionada, com até duas casas decimais, respeitado o valor máximo previsto na respectiva tabela, devendo os descontos e as justificativas da avaliação constar da ficha individual do candidato.

8.4.2. Será eliminado o candidato que não comparecer à prova, recusar-se a executar a tarefa, deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos, receber auxílio técnico não autorizado, praticar ato que coloque concretamente em risco pessoas ou bens, demonstrar incapacidade técnica que impeça a continuidade segura da avaliação ou obtiver nota inferior a 3,00 (três) pontos.

8.4.3. O candidato que não concluir integralmente a tarefa dentro do prazo estabelecido será avaliado pelo trabalho efetivamente realizado, sem eliminação automática.

8.4.4. O avaliador registrará a pontuação atribuída e as falhas constatadas em ficha individual, devendo eventual eliminação ser devidamente fundamentada.

8.4.5. A nota da prova prática corresponderá à soma das pontuações atribuídas pelo avaliador em cada critério, limitada a 10,00 (dez) pontos, expressa com duas casas decimais e registrada em ficha individual de avaliação.

8.4.6. Para os cargos de Motorista, Operador de Equipamentos e Pedreiro, a nota final corresponderá à soma das notas das provas objetiva e prática, acrescida, exclusivamente para o cargo de Motorista, da pontuação por cursos de capacitação profissional, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

8.4.6.1. A pontuação por cursos não afastará as hipóteses de eliminação previstas neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação observará, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e da legislação ordinária do Município, devendo o candidato convocado comprovar os requisitos legais e apresentar a documentação exigida para sua formalização.

10. DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO

10.1. Os contratados temporários submeter-se-ão ao regime jurídico-administrativo previsto na legislação municipal, especialmente na Lei nº 3.034/2021 e, subsidiariamente, nas disposições aplicáveis da Lei Complementar nº 3.047/2021, permanecendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

10.2. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos de acordo com a Lei nº 3.034/2021, respeitados os termos do contrato, as disposições referentes à gratificação natalina, ao pagamento de hora extra e adicional noturno, às férias, insalubridade nos termos da lei.

11. DO PRAZO DO CONTRATO

11.1. Os candidatos classificados poderão ser contratados por prazo determinado, conforme a necessidade temporária da Administração, pelo período de até 01 (um) ano, conforme a duração da necessidade temporária que fundamentar a contratação e observado o limite estabelecido na legislação municipal.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado por no máximo mais 01 (um) ano, se persistir a necessidade temporária e excepcional e estiver presente o interesse público.

11.3. A duração de cada contrato, a unidade de lotação, a jornada, o horário de trabalho e a data de início serão informados no ato de convocação.

11.4. A contratação temporária não gera direito à estabilidade, à efetivação ou à incorporação permanente ao quadro de servidores.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, mediante ato da autoridade competente.

12.2. Durante o prazo de validade do processo seletivo, a Administração poderá realizar novas convocações, observadas a ordem de classificação, a necessidade temporária do serviço e a disponibilidade orçamentária.

12.3. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação. Durante o prazo de validade, poderão ser realizadas contratações temporárias de acordo com a ordem de classificação, desde que caracterizada e formalmente justificada a necessidade temporária de excepcional interesse público, observada a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

12.4. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação municipal e no respectivo instrumento contratual, mediante ato motivado da autoridade competente.

12.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

12.6. O candidato deverá manifestar interesse na contratação no prazo de 3 (três) dias úteis da convocação e apresentar a documentação necessária e cumprir as demais providências admissionais no prazo legal aplicável.

13. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

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

13.2. As impugnações e recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do protocolo eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de Orleans, conforme cronograma deste Edital.

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

13.4. Os candidatos ao cargo de Motorista poderão interpor recurso contra a pontuação atribuída aos certificados de cursos de capacitação profissional, no prazo previsto para recurso contra o resultado preliminar, conforme cronograma do Anexo I.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito de Orleans e publicado no diário oficial do município e disponibilizado no site oficial do Município na internet - <http://www.pmo.sc.gov.br>.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas deste Edital.

15.2. Não será fornecido documento individual comprobatório de aprovação ou classificação, valendo para essa finalidade a publicação do resultado final.

15.3. O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e correio eletrônico durante a validade do Processo Seletivo.

15.4. A Administração poderá retificar o Edital, alterar datas ou adotar providências necessárias à regularidade do certame, mediante publicação oficial e preservação da igualdade entre os candidatos.

15.5. Os documentos do processo seletivo serão armazenados e destinados de acordo com a legislação arquivística, a tabela de temporalidade documental do Município e as normas de proteção de dados pessoais.

15.6. Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para a realização do Processo Seletivo, a eventual contratação e o cumprimento das obrigações legais da Administração.

15.7. É vedada a eliminação ou destruição de documentos enquanto houver prazo para recurso, fiscalização, controle externo, ação judicial ou outra obrigação legal de conservação.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, ouvido o órgão de assessoramento jurídico do Município quando necessário.

Orleans, 20 de outubro de 2026.

**FERNANDO
CRUZETTA:07**

Assinado de forma
digital por FERNANDO
CRUZETTA:0203657799

FERNANDO CRUZETTA
2036577997
Prefeito Municipal

Dados: 2026.10.20
18:27:00 -03'00'

ANEXO I CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	20/10/2026
Período de impugnação do edital	21 e 22/10/2026
Publicação do julgamento das impugnações	23/10/2026
Período de inscrições	26/10/2026 a 06/11/2026
Publicação preliminar das Inscrições	07/10/2026
Recurso contra o indeferimento	09/11/2026
Publicação das inscrições homologadas e convocação para a prova	10/11/2026
Prova Objetiva	22/11/2026
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	23/11/2026
Recurso contra o resultado preliminar	24/11/2026
Julgamento dos recursos da prova objetiva, divulgação da classificação definitiva dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino e Feminino e convocação dos candidatos para a prova prática (motorista, operador de equipamentos e pedreiro).	25/11/2026
Entrega dos certificados (somente para o cargo de motorista)	29/11/2026 - A partir das 08h00
Prova Prática (Motorista, Operador de Equipamentos e Pedreiro)	29/11/2026 - A partir das 08h00
Divulgação do resultado preliminar da prova prática, da pontuação dos cursos de capacitação de Motorista e da classificação preliminar de todos os cargos.	30/11/2026
Prazo para recursos contra o Resultado Preliminar	01/12/2026
Publicação da classificação final e homologação do resultado final	02/12/2026

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO N°:			
NOME:		DATA DE NASCIMENTO:	
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
CPF:		SEXO:	
ESTADO CIVIL:			
E-MAIL:			
TELEFONE:			
ENDEREÇO:		COMPLEMENTO:	
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
CARGO PRETENDIDO:			
DATA DA INSCRIÇÃO:			
ASSINATURA DO CANDIDATO			

.....

COMPROVANTE DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO N°
CARGO PRETENDIDO:
DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO
NOME: _____
CPF: _____

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Conjugação de verbos usuais; Concordância, Formação de Palavras; Linguagem Figurada; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos.

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.