EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 DE 16 DE JUNHO DE 2026.

Abre inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a contratação de servidores nos cargos atualmente vagos e que vierem a vagar no âmbito das Secretarias Municipais de Administração Pública, em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, no Município de São Domingos/SC.

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 83.009.894/0001-08, com sede na Rua Getúlio Vargas, 750 - Centro, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. Marcio Luiz Bigolin Grosbelli, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal**, e Lei Complementar** Lei Complementar Municipal nº 089/2023,bem como alterações posteriores, **torna público** que estão abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de **PROVIMENTO TEMPORÁRIO**, nos termos e condições previstas no presente Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente certame destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se de todo o conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de São Domingos/SC, **das 09h do dia 16/06/2026 até às 14h do dia 15/07/2026**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, outro sim, o candidato DEVERÁ estar inscrito em apenas um cargo.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO,** o qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final do certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se especificamente ao prédio municipal, Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – São Domingos**,** no horário das **08h às 12h**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais.

2.1.5. **É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.**

2.1.6. **Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.**

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO IV, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no Anexo I, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, 2ª via de boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.

2.4.4. Contudo, o candidato que já possuir o boleto bancário emitido ou o respectivo código de barras poderá efetuar o pagamento até às 23h59min do último dia previsto para as inscrições, observados os horários e regras da instituição financeira responsável pelo processamento do pagamento.

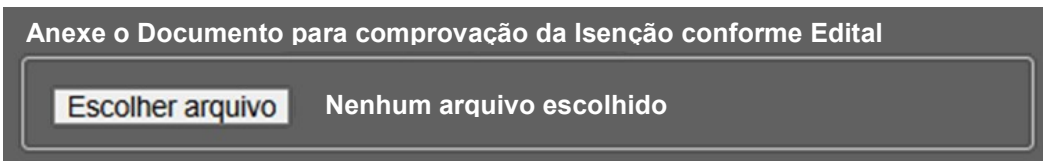
2.4.5. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS,** o boleto ser obrigatoriamente do **BANCO DO BRASIL**, além de constar no corpo do boleto no campo Pagador, os dados do candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE** contida no Anexo VI mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14h do último dia de inscrição.

2.6.1. Somente será considerada a documentação **DIGITALIZADA** em formato **.pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum, documentos encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.7. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado ou Medula Óssea**, desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida por entidade legalmente constituída pra esta finalidade. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser realizado única e exclusivamente via sistema através do campo "**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**". Depois de selecionado a condição, será aberta um campo para anexar à documentação em **arquivo único** (ESCOLHER ARQUIVO). Depois de anexado a documentação e encaminhada não será mais possível adicionar novos documentos à solicitação.



2.8. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou Carteira do REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital;
b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.10. Somente o "**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**" e/ou a Declaração de cadastro no "**Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea"**, sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

a) Cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital;
b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.12. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.13. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

2.14. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos por falta de documentação, deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame, **NÃO SENDO ACEITO PEDIDOS DE RECURSOS COM A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA**.

2.15. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.16. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.16.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessário, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.17. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do BANCO DO BRASIL.

2.18. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.19. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.20. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.21. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.22. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO III, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail a cópia do seu boleto bancário juntamente com o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos Federais: nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei Federal nº 7.853/1989.

3.4. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE** para o e-mail contato@aprendersc.com.br, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo V a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.5. O fornecimento da cópia simples do RG e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.6. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da contratação, à avaliação de equipe multiprofissional designada pelo município, que terá a decisão terminativa sobre:
a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.7. O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.9. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile, necessitar de um intérprete ou qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.10. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 12 e 14.

3.11. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.12. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de São Domingos/SC, no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no Site Oficial do Município.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada deste edital.

4.4.O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de São Domingos que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição juntamente com seu boleto bancário.

V – DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos habilitados e classificados neste certame serão regidos pelo Regime Estatutário e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2 Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, conforme dispuser o cronograma constante no Anexo IV deste Edital. Não poderão as provas ser realizadas individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08H15MIN00SEG, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será no prédio da ESCOLA MUNICIPAL NAIR TEIXEIRA MORSCHHEISER, situado na rua Vitório Bortolini, 2014, Bairro Ari Bortoli em São Domingos/SC, com início da aplicação das provas as 08h30min00seg.

6.4.1. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Processo Seletivo Simplificado e o Município de São Domingos **PODERÃO ALTERAR OS HORÁRIOS DAS PROVAS OU ATÉ MESMO DIVIDIR A APLICAÇÃO DAS PROVAS EM DIFERENTES LOCAIS**, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprendersc.srv.br.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato chegar ao local de provas com antecedência mínima de **30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO FECHAMENTO DOS PORTÕES**, inteirar-se do número e localização de sua sala, portar a documentação necessária para a realização da prova, e tomar conhecimento de demais assuntos relativos ao processo.

6.5. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **2H30MIN (DUAS HORAS E TRINTA MINUTOS)** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.6. PARA ENTRADA NOS LOCAIS DE PROVA, O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE DOCUMENTO FÍSICO DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO E COM FOTO.

6.7. Serão 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.9. **NÃO SERÃO ACEITOS** como **DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS EM CELULAR)**, passaporte sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.10. Ainda que o documento oficial de identificação possua versão digital válida, será OBRIGATÓRIA a apresentação do DOCUMENTO FÍSICO original para fins de conferência e comprovação de identidade no ato da realização do procedimento. A não apresentação do documento físico implicará a impossibilidade de participação.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida nos itens 6.6 não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.15. Durante a realização da prova, é vedado o uso de óculos escuros, bonés, chapéus, gorros, lenços e quaisquer outros acessórios que cubram total ou parcialmente as orelhas do candidato. Na entrada da sala, o fiscal orientará os candidatos quanto à retirada desses itens, quando necessário, para fins de identificação e cumprimento das normas do certame.

6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova com autorização do fiscal.

6.18. Ao término da prova, e antes de deixar o local de sua realização, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de provas. O descumprimento dessa determinação implicará sua eliminação automática do certame.

6.19. Após a entrega do cartão-resposta e do caderno de provas ao fiscal, não será permitido ao candidato ter acesso novamente a esses documentos para conferência, correção, complementação de informações ou qualquer outra finalidade.

6.20. Todos os cartões-respostas serão obrigatoriamente rubricados ou assinados no verso pelos 3 (três) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo, dando total lisura ao processo.

6.21.Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local, simultaneamente.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

6.23. A APRENDER.COM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto para acesso as salas de provas, comprovante de pagamento da inscrição e caneta na cor azul ou preta. Qualquer outro objeto levado pelo candidato, ocorrendo danos, extravios ou trocas não serão de responsabilidade da empresa organizadora e nem da municipalidade em questão.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1.A prova objetiva de conhecimentos deste certame incluirá questões de Língua Portuguesa **(CP)**, Conhecimentos Gerais **(CG)**, Conhecimentos de Matemática **(CM)** e Conhecimentos Específicos **(CE)** conforme grau de escolaridade do cargo escolhido.

7.2. A prova objetiva de conhecimento para todos os cargos constará de 20 (Vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) deve ser assinalada.

7.3. A pontuação de cada disciplina será a seguinte:

Disciplina	Número de questões	Peso individual	Peso total
Conhecimentos Específicos **(CE)**	05	0,57	2,85
Conhecimentos Língua Portuguesa **(CP)**	05	0,52	2,60
Conhecimentos Matemática **(CM)**	05	0,48	2,40
Conhecimentos Gerais **(CG)**	05	0,43	2,15
Total	**20**		**10,00**

7.4. Para a realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões assinaladas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.4.1. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo, levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.

7.5. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão.

7.7. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta, assim como marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente).

7.8. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):
a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Que contenha emenda(s) e/ou rasuras, ainda que legível(eis);
c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7.9. A nota da prova objetiva de conhecimentos será expressa com duas casas decimais sem arredondamento.

7.10. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva de Conhecimentos será divulgado no primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova, por meio de publicação no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, em área específica destinada ao Município de São Domingos/SC, constituindo este o canal oficial de divulgação, podendo, ainda, ser disponibilizado no endereço eletrônico www.saodomingos.sc.gov.br, em caráter complementar.

7.11.**O caderno de provas estará disponível durante o período recursal para todos os participantes do processo.**

7.12. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba "processos em andamento", no link do município de São Domingos, conforme prazos previstos em Edital.

7.12.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo Simplificado, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.12.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – PROVA PRÁTICA

8.1. Haverá prova prática para o cargo OPERADOR DE MÁQUINAS. O candidato deverá portar no mínimo um documento de identificação, contendo o número do CPF e RG e seu documento de Habilitação (digital/físico) compatível para realizar a prova prática. É obrigação do candidato estar atento a todas as publicações que norteiam o presente processo de seleção. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou se atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente desclassificado.

8.2. O local de espera para os candidatos realizarem a prova prática será comunicado pelo fiscal de sala no dia da realização das provas objetivas de conhecimento. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais candidatos.

8.3. A prova prática será aplicada em campo aberto e em vias públicas se necessário, em local a ser definido pela administração municipal e de acordo com as opções de veículos indicados na tabela de referência. Havendo indisponibilidade de alguma das opções mencionadas na tabela, o candidato deverá realizar a prova de acordo com as opções apresentadas na hora da prova.

8.3.1. O candidato que não apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação na data prevista para o teste prático, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada para condução da opção disponível na tabela de referência, ou ainda em fase de mudança de categoria junto ao Departamento de Trânsito, NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA. Somente é válida a habilitação já expedida pelo Departamento de Trânsito com as especificações do CONTRAN, em meio físico ou digital.

8.3.2. É vedado ao candidato após estar no local da prova prática se afastar do local, mesmo que temporariamente, sem autorização expressa do fiscal, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação nesta etapa.

TABELA DE REFERENCIA PARA PROVA PRÁTICA		
CARGO	**OPÇÕES DISPONÍVEIS VEÍCULOS/EQUIPAMENTOS**	**CATEGORIA CNH**
Operador de Máquinas	Qualquer máquina que estiver disponível no pátio de máquinas da prefeitura municipal.	"C" ou Superior.

8.4. Todos os candidatos concorrentes ao cargo onde a prova prática exigir conhecimentos relacionados a direção defensiva sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação, no qual terá como critérios de avaliações infrações de Natureza Grave (-3), Média (-2) e Leve (-1) onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder, conforme critérios anteriormente citados a serem avaliados pelo fiscal durante a realização de sua prova prática.

8.5. Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, serão consideradas FALTAS ELIMINATÓRIAS: Bater ou raspar em obstáculos da prova | Desistir ou abandonar a prova | Desobedecer à sinalização da via | Avançar sobre o meio-fio | Perder o controle do equipamento | Exceder o limite de tempo da prova | Ignorar as instruções repassadas pelo Fiscal de prova | Habilitação incompatível com a exigida em Edital.

8.6. A nota da prova prática com peso 6 (seis) será somada a nota da prova objetiva de conhecimento com peso 2 (DOIS) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.

8.7. O candidato que não comparecer no local de espera definido no tópico 8.2, estará automaticamente desclassificado.

8.8. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado para o candidato em momento algum durante o certame, sendo um documento restrito a empresa, o qual estará disponível para consulta posteriormente.

8.9. A PROVA PRÁTICA possui caráter interpretativo e avaliativo, de acordo com os critérios técnicos previamente estabelecidos em Edital. Por essa razão, NÃO CABERÁ RECURSO QUANTO AO RESULTADO OBTIDO, uma vez que a avaliação envolve análise de desempenho individual e observações direta das habilidades demonstradas pelo candidato.

8.10. Dependendo do número de inscritos no cargo, a prova prática poderá ser iniciada ainda pela manhã logo após o término das provas objetivas. Este critério fica condicionado às condições apresentadas no dia e a disponibilidade de tempo dos instrutores. Não sendo possível, segue-se a programação já exposta no cronograma do Anexo IV.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A listagem final dos candidatos será de caráter classificatório, ou seja, obedecerá ao ranqueamento do número de acertos de cada participante, em ordem decrescente de acertos.

9.2. SERÁ DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE ZERAR NA PROVA.

9.3. O candidato que não comparecer em uma das duas etapas (Prova Objetiva | Prova Prática) estará automaticamente eliminado.

9.4. A Nota final para todos os cargos avaliados somente com a prova objetiva de conhecimentos será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NaCE \times 0{,}57 + NaCP \times 0{,}52 + NaCM \times 0{,}48 + NaCG \times 0{,}43)$$

Em que: NF: Nota Final; **NaCE**: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específico ;**NaCP**: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; **NaCM**: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; **NaCG**: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais;

9.5. A Nota final para todos os cargos onde for exigida a prova prática será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NaCE \times 0{,}57 + NaCP \times 0{,}52 + NaCM \times 0{,}48 + NaCG \times 0{,}43) \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

Em que: NF: Nota Final; **NaCE**: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específico; **NaCP**: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Língua Portuguesa; **NaCM**: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; **NaCG**: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; **N.P.P**: Nota da prova prática.

9.6. Ocorrendo empate na classificação dos cargos serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior nota em Conhecimentos Específicos **(CE);**
b) maior nota em Conhecimentos Língua Portuguesa **(CP)**;
c) maior nota em Conhecimentos Matemática **(CM)**;
d) maior nota em Conhecimentos Gerais **(CG)**;
e) maior idade **(MI)**.

9.7. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.8. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

9.9. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá solicitar, através de requerimento, para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de São Domingos convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

9.11. Nos termos da Lei Complementar nº 089/2023 VI – a convocação para a contratação do candidato será feita mediante ofício publicado no DOM/SC, que terá o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período, para providenciar a documentação necessária, assinar a contratação e entrar em exercício, sendo que se não entrar em exercício neste prazo perderá automaticamente o direito à contratação para o qual foi convocado, autorizando a convocação do candidato seguinte. O candidato que não entrar em exercício será submetido à reclassificação para o final da lista dos classificados, podendo ser convocado, em caso de vaga;

9.12. O candidato que escolher vaga que seja de substituição de auxílio doença do servidor e pessoa da família, licença maternidade, licença prêmio, poderá continuar na lista dos classificados para futuras escolhas.

9.13. Para os candidatos que no ato do chamamento de escolha das vagas, ou depois de escolhida desistir da vaga, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado pelo período de sua vigência ou prorrogação do mesmo.

9.14. A divulgação da classificação final ocorrerá na data estabelecida no Cronograma constante do Anexo IV deste Edital, por meio de publicação no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, que constitui o meio oficial de divulgação dos atos relacionados ao certame, podendo ser reproduzida, de forma complementar, nos demais meios oficiais de publicação da Administração Municipal, a critério desta.

9.15. A listagem a que se refere o item acima conterá somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação, com as notas finais.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na guia “Processos em Andamento”, no item correspondente ao município de São Domingos, dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 10.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

10.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, incompreensível, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

10.5. Às decisões dos recursos analisados será através de publicações no site da empresa responsável pelo processo, na aba correspondente ao município de São Domingos.

10.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

10.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.
10.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

10.9 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela **PORTARIA Nº 2285 DE 10 DE JUNHO DE 2026** constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e divulgado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba destinada ao Município de São Domingos/SC, constituindo este o canal oficial de divulgação do certame. A homologação será igualmente publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM e no sítio eletrônico oficial do Município de São Domingos/SC.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Previamente à contratação, mediante convocação, conforme Instrução Normativa 07/2008, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

1. 1 Foto 3 x 4 (recente);
2. Cópia da Carteira de Identidade;
3. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (para os cargos que exige);
4. Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);
5. Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos, e Cartão ou numero do CPF;
6. Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
7. Cópia do Comprovante de Escolaridade;
8. Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
9. Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
10. Cópia do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
11. Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral ou 02 últimos comprovantes de votação);
12. Dados bancários (agencia e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);
13. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado;
14. Declaração de Bens e Valores que integram o património;
15. Declaração de endereço residencial e telefone para contato;
16. Declaração de não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos cinco anos, no exercício da função pública;
17. Atestado médico de aptidão física e mental (expedido pelo médico do trabalho);
18. Carteira de Trabalho;
19. Declaração de consulta de situação cadastral no cp;
20. **Certidão de antecedentes criminais:**
    - Criminal Justiça Estadual 1º e 2º GRAU - (https://certidoes.tjsc.jus.br/pedidoCertidao);
    - Criminal Justiça Eleitoral;
    - Criminal Justiça Federal da Sede ou Domicílio Do Servidor;
21. Quitação Eleitoral.
22. Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

12.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

12.3. O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

XIII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência à APRENDER.COM – Cursos e Treinamentos LTDA, para:

a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;
b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
d) prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado;
e) definir normas para aplicação das provas;
f) constituir comissão interna do Processo Seletivo Simplificado e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

XIV – DO FORO JUDICIAL

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de São Domingos/SC.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

15.2. O PRAZO DE VALIDADE DO PRESENTE PROCESSO É DE 01 (UM) ANO, A PARTIR DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CERTAME, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

15.3. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, consideradas as necessidades temporárias de excepcional interesse público, tendo em vista o número de vagas se houver; a conveniência e oportunidade; e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15.4. A classificação no presente objeto não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

15.5. Poderá ser excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, além das demais hipóteses previstas neste edital, o candidato que:

a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
e) Não apresentar documento que bem o identifique;
f) Não devolver integralmente o material recebido;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

15.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

15.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo V). No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver 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. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido do Anexo V. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de São Domingos.

15.9. Até **10 (DEZ)** dias contados da publicação do presente Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado a empresa organizadora do certame através do e-mail contato@aprendersc.com.br

15.10. A apresentação de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos neste certame, salvo disposição expressa em contrário.

15.11. Os candidatos aprovados deverão sujeitar-se aos ditames da legislação em vigor no momento do chamamento.

15.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
b) ANEXO II – Do Conteúdo programático Geral para todos os Cargos
c) ANEXO III – Do Conteúdo Específico para os Cargos de Nível Superior.
d) ANEXO IV – Do Cronograma das Atividades.
e) ANEXO V – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
g) ANEXO VI – Requerimento/Declaração – Hipossuficiência Financeira.

15.13. Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que este Edital completo estará disponível no sitio www.saodomingos.sc.gov.br, pertencente ao Município de São Domingos/SC.

15.14. Para efeitos legais de informações enquanto vigente os prazos estabelecidos no cronograma do presente Edital, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecera em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora www.aprendersc.srv.br, não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

São Domingos/SC, 16 de Junho de 2026.

MÁRCIO LUIZ BIGOLIN GROSBELLI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E HABILITAÇÕES MÍNIMAS E ATRIBUIÇÕES

1. CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO BASE	TIPO PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1. Auxiliar **SERVIÇOS GERAIS** (Masculino)	40 H	CR	Alfabetizado.	1.758,23	P.O	R$ 51,00
2. Auxiliar **SERVIÇOS GERAIS** (Feminino)	40 H	CR	Alfabetizado.	1.758,23	P.O	R$ 51,00
3. OPERADOR DE MÁQUINA	40 H	CR	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou Superior.	2.696,01	P.O + PP	R$ 51,00

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO BASE	TIPO PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1. ASSISTENTE SOCIAL	40 H	CR	Portador de diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão - **(Registro em Santa Catarina)**	6.912,38	P.O	R$ 100,00
2. FARMACÊUTICO	40 H	CR	Portador de Diploma Farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão. - **(Registro em Santa Catarina)**	6.912,38	P.O	R$ 100,00
3. PSICÓLOGO	40 H	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo, com registro no CRP - **(Registro em Santa Catarina)**	6.912,38	P.O	R$ 100,00

P.O – Prova Objetiva | P.P – Prova Prática

ANEXO II
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

01. NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa (CP): Compreensão de textos informativos e argumentativos; Alfabeto; formas comuns de tratamento; plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados, Classes de palavras. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

Matemática (CM): Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Regras de três simples; Resolução de problemas simples. Operações envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

Conhecimentos Gerais (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais locais ou de circulação nacional como J.B, O Globo, Estadão, outros, revistas Veja, Isto É, Época, outras, sites de impacto e confiabilidade como CNN, G1, R7, Exame, UOL, Google News. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de Informática. Atualidades em nível de Brasil/Mundo.

02. NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO e SUPERIOR

Língua Portuguesa (CP): Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Antonímia e Sinonímia. Conotação e Denotação. Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Orações subordinadas. Orações coordenadas. Interpretação de Texto de gêneros diversos.

Matemática (CM): Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum), M.D.C (Máximo Divisor Comum), Expressões numéricas.

Conhecimentos Gerais (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais locais ou de circulação nacional como J.B, O Globo, Estadão, outros, revistas Veja, Isto É, Época, outras, sites de impacto e confiabilidade como CNN, G1, R7, Exame, UOL, Google News. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos de Informática. Atualidades em nível de Brasil/Mundo.

ANEXO III
DO CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Noções de limpeza, conservação e manutenção de ambientes, instalações, equipamentos e áreas públicas. Procedimentos de higienização de ambientes internos e externos. Utilização, conservação e armazenamento de materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de pequenos reparos e manutenção preventiva. Conservação e preservação do patrimônio público. Sequência adequada na execução das tarefas e organização do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza: aplicação, dosagem, manuseio, armazenamento e cuidados de segurança. Coleta, acondicionamento, segregação e descarte de resíduos. Noções de coleta seletiva, reciclagem e sustentabilidade ambiental. Segurança e higiene no trabalho. Prevenção de acidentes e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. Ética, responsabilidade, disciplina e hierarquia no serviço público. Conhecimentos básicos relacionados às atribuições do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Noções de limpeza, conservação e manutenção de prédios, instalações, vias e logradouros públicos. Conservação do patrimônio público. Utilização, guarda, transporte e armazenamento de materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Conhecimento e utilização de ferramentas manuais e equipamentos empregados em serviços gerais, tais como enxada, pá, picareta, rastelo, carrinho de mão, vassouras, foices, martelos, alicates e similares. Noções básicas de jardinagem, capina, roçada, poda e conservação de áreas verdes. Carregamento, movimentação e acondicionamento de materiais. Noções básicas de pequenos reparos e manutenção preventiva. Produtos de limpeza: aplicação, dosagem, armazenamento e manuseio. Coleta seletiva, reciclagem e descarte adequado de resíduos. Segurança e higiene no trabalho. Prevenção de acidentes e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Relacionamento interpessoal, disciplina, responsabilidade e ética no serviço público. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINA

Ética, cidadania e conduta profissional no serviço público. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Hierarquia, disciplina, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Legislação de trânsito aplicada à condução de veículos e operação de máquinas. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Segurança no trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações. Segurança e saúde no trabalho. Prevenção de acidentes. Identificação e prevenção de riscos operacionais. Utilização e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Noções de mecânica básica, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos, lubrificação, abastecimento e manutenção preventiva de máquinas e equipamentos. Inspeção diária de veículos e máquinas. Identificação de falhas e defeitos mecânicos básicos. Conservação, limpeza e armazenamento de máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais. Conhecimentos sobre instrumentos, comandos, indicadores e painéis de controle. Procedimentos de partida, operação, deslocamento, estacionamento e desligamento de máquinas. Operação, regulagem, conservação e manutenção básica de máquinas pesadas, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários utilizados pela administração pública municipal. Execução de serviços de escavação, carregamento, descarregamento, terraplenagem, nivelamento, compactação, movimentação de materiais, abertura e manutenção de vias e estradas, limpeza de áreas públicas, serviços agrícolas e demais atividades relacionadas à operação de máquinas. Conhecimentos básicos inerentes às atribuições do cargo e à rotina operacional da função.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos, metodológicos, éticos e técnico-operativos do Serviço Social. Projeto ético-político profissional. Questão social e suas expressões contemporâneas. Formação sócio-histórica da sociedade brasileira e seus reflexos nas políticas sociais. Instrumentalidade do Serviço Social. Estudo social, entrevista, acolhimento, escuta qualificada, visita domiciliar e institucional, observação, relatórios, laudos, pareceres, perícias e estudos socioeconômicos. Planejamento, elaboração, monitoramento e avaliação de planos, programas, projetos e serviços sociais. Políticas Públicas e Proteção Social. Seguridade Social na Constituição Federal de 1988. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS), instituído pela Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e suas alterações. Proteção Social Básica e Especial. Vigilância Socioassistencial. Benefícios, programas, projetos e serviços socioassistenciais. Políticas públicas de Saúde, Educação, Previdência Social, Habitação, Trabalho e Renda. Controle social e participação popular. Legislação Social e Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os direitos e garantias fundamentais e a ordem social. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 12.435/2011 (organização do

SUAS). Sistema de Garantia de Direitos. Direitos humanos e proteção social de crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua e população LGBTQIA+. Ética Profissional. Lei nº 8.662/1993 (Regulamentação da Profissão de Assistente Social). Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993 e suas atualizações). Atribuições privativas e competências profissionais. Parâmetros para atuação profissional. Serviço Social e Saúde. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (Sistema Único de Saúde – SUS). Saúde mental, Reforma Psiquiátrica (Lei nº 10.216/2001).Trabalho social com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. Vulnerabilidade e risco social. Trabalho social com famílias. Metodologias de intervenção grupal e comunitária. Mobilização social, participação cidadã, intersetorialidade, redes de proteção social, diagnóstico social e desenvolvimento comunitário. Conhecimentos inerentes às atribuições do cargo e à atuação profissional do Assistente Social.

FARMACÊUTICO

Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde (SUS). Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Atenção Farmacêutica e acompanhamento farmacoterapêutico. Uso racional de medicamentos. Farmacologia aplicada à prática clínica. Interações medicamentosas, reações adversas a medicamentos e farmacovigilância. Dispensação de medicamentos e orientação ao usuário. Medicamentos sujeitos a controle especial. Farmácia hospitalar e serviços farmacêuticos. Boas práticas de armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos. Cálculos farmacêuticos aplicados à prática profissional. Sistemas e unidades de medida. Conversão de unidades. Proporções, concentrações, diluições, reconstituição e preparo de medicamentos e soluções. Gestão de estoque e logística de medicamentos. Controle de qualidade em serviços farmacêuticos. Biossegurança e gerenciamento de resíduos em serviços de saúde. Legislação sanitária e profissional aplicada à atividade farmacêutica. Princípios e diretrizes do SUS conforme a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Participação social e financiamento do SUS segundo a Lei 8.142/1990. Organização do SUS e regiões de saúde conforme Decreto 7.508/2011. Determinantes sociais da saúde e sua influência nos indicadores. Política Nacional de Humanização e acolhimento no SUS. Atribuições e competências da Estratégia Saúde da Família. Sistemas de regulação do acesso a serviços de saúde. Princípios de bioética aplicados à prática em saúde. Modelos explicativos do processo saúde-doença. Principais indicadores de saúde e seus cálculos. Protocolos para emergências em saúde pública. Normas de biossegurança em serviços de saúde. Linhas de cuidado e redes de atenção à saúde. Processos de avaliação e qualidade em serviços de saúde. Políticas de saúde do trabalhador e riscos ocupacionais.

PSICÓLOGO

Saúde Mental: conceito de normal e patológico. Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico. testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes). Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades. Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. A Psicologia Social no Brasil. Psicologia: conceituação. principais correntes teóricas e áreas de conhecimento – motivação, aprendizagem, comunicação, liderança. O Psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o Psicólogo e a saúde. o Psicólogo e a educação. o Psicólogo e as instituições sociais e as organizações. Processo de desenvolvimento humano normal nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo, emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios da conduta e de personalidade de forma geral. Prática terapêutica: psicodiagnóstico. atuação terapêutica. psicoterapia breve. psicossomática. grupos terapêuticos. Seleção e Orientação de pessoal: conceitos. objetivos. instrumentos e técnicas de seleção. os testes psicológicos. a entrevista. dinâmicas de grupo e jogos em seleção. elaboração de laudos psicológicos. orientação educacional e profissional. Treinamento e Desenvolvimento: o comportamento humano nas organizações. a dinâmica das relações interpessoais. aconselhamento psicológico. conceitos básicos em treinamento de pessoal. técnicas de treinamento. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública. tipos de grupo. processos grupais. psicoterapia de grupos. grupos operativos. orientação familiar. orientação a grupos sobre dependência e codependência na adicção. A Ética na prática da psicologia. Princípios e diretrizes do SUS conforme a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Participação social e financiamento do SUS segundo a Lei 8.142/1990. Organização do SUS e regiões de saúde conforme Decreto 7.508/2011. Determinantes sociais da saúde e sua influência nos indicadores. Política Nacional de Humanização e acolhimento no SUS. Atribuições e competências da Estratégia Saúde da Família. Sistemas de regulação do acesso a serviços de saúde. Princípios de bioética aplicados à prática em saúde. Modelos explicativos do processo saúde-doença. Principais indicadores de saúde e seus cálculos. Protocolos para emergências em saúde pública. Normas de biossegurança em serviços de saúde. Linhas de cuidado e redes de atenção à saúde. Processos de avaliação e qualidade em serviços de saúde. Políticas de saúde do trabalhador e riscos ocupacionais.

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BRDURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	16/06/2026
02.	Publicação do Edital	16/06/2026
03.	Prazo para impugnação do Edital **(horário limite de recebimento até 17h)**	16/06 até 25/06/2026
04.	**Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)**	16/06 até 15/07/2026
05.	**Prazo máximo para o pagamento da Taxa de Inscrição**	15/07/2026
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea e/ou Mesário. **(Horário limite de recebimento até 17h)**	16/06 até 22/06/2026
07.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea e/ou Mesário.	24/06/2026
08.	**Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas**	17/07/2026
09.	Recursos quanto às Inscrições **(horário limite de recebimento até 17h)**	17/07/2026
10.	**Homologação Final das Inscrições**	20/07/2026
11.	Ensalamento dos Candidatos	20/07/2026
12.	**REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS de conhecimentos para todos Horário de inicio das provas: 08h30min00seg**	02/08/2026
13.	**REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**	02/08/2026
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	03/08/2026
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório **(horário limite de recebimento até 17h)**	03/08/2026
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e Respostas aos recursos recebidos	06/08/2026
17.	**Divulgação Final Geral dos Classificados e Aprovados**	06/08/2026
18.	Recursos quanto à Classificação **(horário limite de recebimento até 17h)**	06/08/2026
19.	**Homologação do Resultado Final do Processo**	07/08/2026

OBS.: O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do mesmo, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.

*** A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: na imprensa oficial do Município e em jornal de circulação estadual, pelo menos uma vez; em emissora de rádio, pelo menos em dez inserções; no mural da sede do Município de São Domingos; no DOM – Diário Oficial dos Municípios; nos sites www.aprendersc.srv.br e www.saodomingos.sc.gov.br.

*** As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos sites www.aprendersc.srv.br, e www.saodomingos.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado à Rua _____, nº_____, Bairro_____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026** do município de São Domingos/SC, inscrição sob o número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

01) ( ) Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência:_____ CID n°: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) ( ) Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte ( )-**12** ( )-14

b) Amamentação:
Nome do Acompanhante: _____

Horários de Amamentação: Hora: ____:_____ horas | Hora: ____:_____ horas

c) Outra Necessidade:
Especificar: _____

_____

_____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____/_____, _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado_____, inscrito para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026 do Município de São Domingos**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R$
			R$
			R$
			R$
			R$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

> ***Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
> ***Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos6de réis, se o documento é particular.***

_____(SC), _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato