



## EDITAL Nº 024/2023 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

A Secretária Municipal de Educação de Jaraguá do Sul, no uso de suas atribuições legais e com amparo legal na Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010, e suas respectivas alterações e considerando o estrito e imediato interesse público, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO UNICAMENTE COM BASE NO EXAME DE TÍTULOS**, para contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Jaraguá do Sul.

1.2 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em **caráter temporário** em uma das vagas disponíveis, no cargo de **Agente de Alimentação e Nutrição - REDA**, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.3 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas no inciso VI do artigo 2º, da Lei Complementar nº 102/2010, e respectivas alterações.

1.4 No caso de posterior demissão de algum dos servidores contratados, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais já contratados ou pela ordem de classificação na respectiva categoria profissional.

### CLÁUSULA II – CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 **São requisitos para o candidato participar do processo seletivo público simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:**

I - nacionalidade brasileira;

II - idade mínima de dezoito anos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - aptidão física e mental;

V - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo conforme anexo V (ensino fundamental completo);

VI - experiência de no mínimo **4 (quatro) meses**, em um mesmo contrato de trabalho, nos cargos de cozinheira, ou auxiliar de cozinha, ou merendeira e/ou agente de alimentação e nutrição;

VII - ter participado de curso de Manipulação de Alimentos que pode ser realizado em um dos links a seguir:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/287/> ou  
[https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursosonline/boas-praticas-nos-servicos-de-alimentacao\\_fa88adfa1bad5710VgnVCM1000004c00210aRCRD](https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursosonline/boas-praticas-nos-servicos-de-alimentacao_fa88adfa1bad5710VgnVCM1000004c00210aRCRD), ou outro curso na área de manipulação de alimentos.

2.2 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 2.3, observando ainda, **a vedação de acumulação de cargos públicos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal** e inexistência de penalidade por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.



2.3 Na data da admissão, o candidato somente poderá ser contratado se decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior com o Município de Jaraguá do Sul.

2.3.1 O candidato que não atender a esta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo colocado em final de lista.

2.4 As informações sobre os cargos, remuneração, vagas e escolaridades estão descritas no anexo V.

### **CLÁUSULA III – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições dos cargos.

3.2 A inscrição deve ser efetuada no período **de 1º a 24 de setembro de 2023**, preenchendo o formulário no anexo I, enviando-o juntamente com os documentos solicitados no item 3.3, ao endereço eletrônico [edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br).

3.3 No período e endereço eletrônico informados no item 3.2, o candidato deverá encaminhar **SOMENTE** os documentos relacionados abaixo:

- a) cópia da carteira de identidade;
- b) cópia do diploma ou histórico escolar, comprovando habilitação conforme anexo V (ensino fundamental completo);
- c) comprovante de tempo de serviço expresso por período, contados até **31 de julho de 2023**, podendo ser contrato de trabalho, ou declaração conforme modelo no anexo II, ou a cópia da carteira de trabalho (página de identificação e dos registros de tempo de serviço);
- d) cópia do certificado de um dos cursos de Manipulação de Alimentos exigidos no item 2.1 - VII.

3.3.1 Para candidatos aposentados, será computado apenas o tempo de serviço após aposentadoria.

3.4 Os documentos solicitados no item 3.3 devem ser enviados **em arquivo único e em formato PDF**, para o endereço eletrônico [edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br).

3.5 É de total responsabilidade do candidato providenciar e enviar os dados e documentos solicitados conforme os itens 3.3 e 3.4.

### **CLÁUSULA IV – DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 Para o cargo de **Agente de Alimentação e Nutrição - REDA**, 1 (um) ponto por mês trabalhado nos cargos de: cozinheira, auxiliar de cozinha, merendeira e/ou agente de alimentação e nutrição, observando o item 2.2 deste edital.

4.1.1 Não será considerado para a classificação o tempo exigido no item 2.1 - VI (experiência de no mínimo 4 meses).

4.2 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos.

4.4 No caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência o candidato com maior idade.



#### **CLÁUSULA V – DA HOMOLOGAÇÃO**

5.1 A classificação prévia das inscrições será divulgada no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia 25 de setembro de 2023, após às 13 horas.

5.2 O candidato poderá impetrar recurso da classificação prévia até às 9 horas do dia 26 de setembro de 2023, através do endereço eletrônico [edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br) (anexo IV).

5.3 A classificação final será divulgada no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia 26 de setembro de 2023, após 10 horas.

5.4 A homologação do processo seletivo será publicada no dia 28 de setembro de 2023, no site [www.jaraguadosul.sc.gov.br](http://www.jaraguadosul.sc.gov.br), “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*” e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

#### **CLÁUSULA VI – DO RECURSO**

6.1 Até às 14 horas do 21 de setembro de 2023, de conhecimento da divulgação da classificação prévia, o candidato poderá recorrer do resultado, preenchendo o Formulário de Recurso (anexo IV), fundamentado, através do endereço eletrônico [edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br). Documentos não enviados na inscrição, não serão aceitos no recurso.

#### **CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

7.1 Os profissionais serão admitidos, em caráter temporário, por regime de direito administrativo especial, através de processo seletivo público e universal, para atender necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

7.1.2 **O primeiro contrato será de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 6 (seis) meses até o prazo máximo de 2 (dois) anos.**

7.2 Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação e a conveniência da Administração.

7.2.1 O candidato classificado e convocado que não aceitar a vaga oferecida poderá ser novamente convocado ao final da lista.

7.3 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul, **imediatamente**, após o exame médico admissional, sob a pena de perda do direito ao preenchimento da vaga escolhida.

7.4 **O candidato que não comparecer na data e horário agendados pela Administração Pública para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga.**

7.4.1 O exame médico admissional é embasado em critérios ergonômicos de higiene saúde ocupacional, evitando o adoecimento e/ou agravamento de doenças preexistentes, conforme NR 7 Norma Regulamentadora (PCMSO Programa Médico de Saúde Ocupacional).

7.4.2 Para o exame médico admissional, o candidato deverá apresentar: **comprovante de**



**vacinação (carteirinha)**, com as vacinas em dia ou iniciados os esquemas (antitetânica, hepatite, febre amarela, rubéola; **para mulheres, o exame de preventivo ginecológico**, com validade de 2 anos; para homens, com idade superior a 40 anos, o exame de próstata (PSA sangue), com validade de 2 anos.

7.4.3 Caso o preventivo ou o PSA, já tenha passado de 2 anos, o candidato deverá apresentar um comprovante de agendamento ou coleta do exame. **Todos os itens acima são OBRIGATORIOS no dia da consulta médica.**

7.4.4 No dia da consulta médica será emitido o Atestado para Manipulador de Alimentos após comprovação dos constantes nos itens: 2.1 - VII e 7.4.2.

7.4.5 **A omissão de doenças preexistentes que resultem em afastamentos posteriores ao trabalho, poderão determinar a revisão do exame médico admissional e a inaptidão do candidato.**

7.4.6 **O candidato considerado inapto no setor de Saúde Ocupacional em exame médico admissional anterior, deverá apresentar laudo médico atualizado que comprove a extinção da patologia que motivou inaptidão.**

7.5 O candidato que solicitar extinção de seu contrato de trabalho deverá fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, caso contrário, será aplicada a penalidade constante do §4º, do artigo 10, da Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010.

7.6 Na admissão o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (anexo VII). **A não apresentação de tais documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.**

7.7 A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia no exame médico admissional, conforme rotina adotada pela Saúde Ocupacional, e da comprovação da habilitação/escolaridade.

7.8 Para os efeitos de remuneração, não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos ocupantes de cargos tomados como paradigma.

7.9 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Secretário de Administração.

7.10 Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto:

I - na legislação municipal que fixa o auxílio alimentação e auxílio transporte;

II - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, direito de petição;

III - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, deveres, proibições, acumulação e responsabilidade do servidor;

IV - no artigo da Lei Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, penalidades;

V - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014 e na Lei Municipal Nº 88/09, de 04 de setembro de 2009, que tratam da licença especial à gestante e ao adotante.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

7.11 O contratado nos termos deste Edital não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.

7.12 A inobservância do disposto no item 7.14 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

7.13 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

7.14 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

I – pelo término contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório;

IV – por iniciativa do Poder Executivo.

7.15 A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 7.19. não implicará no pagamento de indenização.

7.16 A extinção do contrato fundada no inciso IV do item 7.19, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe seria devido no período remanescente do contrato.

7.17 O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computado na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

7.18 A inscrição neste edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.19 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao Município (Secretaria Municipal da Educação), se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

7.20 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos termos do Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e pela Lei Complementar Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de que sejam portadores. **O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de deficiência e anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.**

**7.20.1 Os candidatos PcD (Pessoa com Deficiência), deverão apresentar laudo atualizado para**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**avaliação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.**

7.21 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

**7.22 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito à contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.**

7.23 Caberá ao candidato contratado arcar com as despesas de sua locomoção ou mudança, para prover demanda em localidade dentro da região de sua escolha.

7.24 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

7.25 A simples efetivação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

7.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada pelo Prefeito Municipal ou, após contratação, pelo Secretário Municipal da Educação, conforme o caso.

7.27 Não poderão ser contratados os interessados com penalidade por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.

7.28 O candidato deve tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo (anexo VI).

7.29 As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.

7.30 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguá do Sul, 31 de agosto de 2023.

Emanuela Christian Wolff  
Secretária de Educação  
Portaria nº 115/2023



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 024/2023 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

( ) Agente de Alimentação e Nutrição

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome candidato: \_\_\_\_\_

Data Nasc.: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Fone de contato: \_\_\_\_\_ Celular (whats): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

( ) PCD (anexar laudo médico) Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Para preenchimento da Comissão:**

Pontuação tempo de serviço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto Comissão

encaminhar para o e-mail: [edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO II**

(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)

**\*modelo**

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

Declaramos para os devidos fins que \_\_\_\_\_,  
matrícula nº \_\_\_\_\_, conta com o (s) seguinte (s) serviço prestado no cargo de  
\_\_\_\_\_ (Municipal, Estadual ou Particular) até **31 de**  
**maio de 2023**, conforme:

- \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ /
- \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ /
- \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ /

**Totalizando:** \_\_\_\_\_ anos, \_\_\_\_\_ meses e \_\_\_\_\_ dias.

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO III**

*(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)*

**DECLARAÇÃO DE APOSENTADORIA**

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, declaro ser aposentado desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO IV  
RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO: _____ (se tiver) CARGO INSCRITO: _____ MOTIVO: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
(Para uso da Secretaria Municipal da Educação)
<input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

Encaminhar para o e-mail: [edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:edital024@edu.jaraguadosul.sc.gov.br)

#### ANEXO V

#### CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E ESCOLARIDADE

Cargo	Salário Mensal	CH Semanal	Vagas	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente de Alimentação e Nutrição - REDA	R\$ 2.095,23	30 horas	20	Ensino Fundamental completo e Curso de Manipulação de Alimentos (item 2.1 - VII)



## ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### Atribuições comuns a todos os cargos:

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Agente de Alimentação e Nutrição - REDA (30h)**

- Preparar as refeições de forma adequada à cada faixa etária, adaptando-as, se necessário, aos casos com necessidades alimentares especiais (intolerâncias alimentares, alergias, diabetes mellitus, doença celíaca e outras) e de acordo com os cardápios estabelecidos pelos nutricionistas da Secretaria de Educação;
- Observar as normas de vigilância sanitária e orientações repassadas pelos nutricionistas da Secretaria de Educação, referente a higiene e o preparo das refeições;
- Servir as refeições, organizando e disponibilizando os preparos em recipientes e local apropriados à faixa etária dos alunos atendidos na Unidade Escolar;
- Acompanhar as refeições, repondo as preparações quando necessário e contribuindo para o bom andamento destes momentos;
- Informar ao Gestor da Unidade Escolar sobre a aceitabilidade dos alimentos, sugerindo alternativas para melhorar a adesão ao cardápio;
- Controlar a quantidade de alimentos preparada, suprimindo a demanda de alimentação, sem desperdício;
- Controlar semanalmente o estoque de alimentos, utilizando os gêneros alimentícios com menor data de validade;
- Verificar diariamente o funcionamento de geladeiras e freezers, evitando descongelamento e descarte de alimentos;
- Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como, controlar o prazo de validade dos mesmos;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

- Solicitar ao Gestor da Unidade Escolar, com antecedência, gás, alimentos, utensílios, e/ou outros materiais, garantindo-se o preparo das refeições e a execução do cardápio;
- Organizar e apresentar o controle de estoque e o pedido mensal de alimentos ao Gestor da Unidade Escolar, nos prazos estabelecidos;
- Receber os alimentos observando data de validade e conferindo quantidade e qualidade, armazenando os alimentos com cuidado e de forma adequada, de modo que não sofram contaminação;
- Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho, limpando e organizando os utensílios, panos de louça, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros, inclusive das partes externas de janelas e portas;
- Utilizar os acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros);
- Seguir as orientações e exigências da legislação pertinente à manipuladores de alimentos, e cumprir as determinações da Vigilância Sanitária quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como, efetuar a renovação anual do atestado de saúde para manipuladores de alimentos;
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação;
- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pelo Município, através da Secretaria de Educação;
- Ser discreto e ético com as informações que envolvem a instituição e nas relações com as famílias, crianças e demais servidores da Unidade Escolar;
- Participar de cursos, palestras e capacitações no âmbito da alimentação escolar e infantil.



ANEXO VII  
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACT's

**(devem ser apresentados somente no momento da contratação)**

- ✓ Cópia da certidão de nascimento, para solteiros – ATUALIZADA (180 dias);
- ✓ Cópia da certidão de casamento – ATUALIZADA (180 dias);
- ✓ Duas cópias do comprovante de endereço atual (água, energia ou telefone no nome da pessoa) e declaração de comprovação de residência (caso não esteja no nome da pessoa contratada);
- ✓ Cópia e Original do comprovante de grau de escolaridade E para os cargos de Nível Superior trazer Cópia e Original do DIPLOMA;
- ✓ Cópia e Original do CERTIFICADO/DIPLOMA de curso de especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) – quando exigido para o cargo;
- ✓ Cópia e Original do Número do Registro de Qualificação de Especialista – RQE (só para médicos especialistas);
- ✓ Cópia da carteira do registro no órgão de classe do Estado de Santa Catarina (quando exigido para o cargo);
- ✓ Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais de SC) – quando exigido para o cargo;
- ✓ Cópia e Original do CERTIFICADO de curso específico (quando exigido para o cargo);
- ✓ Cópia RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- ✓ Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o no da carteira + cópia da qualificação civil;
- ✓ Cópia dos PIS/PASEP (ATIVO);
- ✓ Cópia do certificado de reservista (para os homens);
- ✓ Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após admissão no RH);
- ✓ Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- ✓ Cópia do CPF para filhos menores de 18 anos;
- ✓ Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda + recibo de entrega da declaração de ajuste anual, caso não declarou, preencher a Declaração de Bens no RH no ato da admissão (se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer CPF desses dependentes);
- ✓ 2 (duas) fotos 3x4 RECENTES;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

- ✓ Informar Tipagem Sanguínea;
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional (APTO) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;
- ✓ Consulta (e impressão) Cadastral e-social – através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

**EMISSÃO DAS 6 (seis) CERTIDÕES ABAIXO:**

1. Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal – <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
2. Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarcas e Turmas Recursais – Primeiro Grau) – Poder Judiciário – <https://certidoes.tjsc.jus.br/>
3. Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
4. Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
5. Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)