

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.**

### **ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARATER TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE ARROIO TRINTA – SC, NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DA SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CLÁUDIO SPRICIGO**, Prefeito Municipal de Arroio Trinta/SC, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Municipal nº 1713/2014, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO** para contratação de servidores em caráter temporário para atuar nas respectivas Secretarias Municipais do Município de Arroio Trinta/SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

#### **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa **BISCARO CONSULTORIA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de Salto Veloso – SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.287.570/0001-11. As informações deste Processo Seletivo estarão disponíveis no site <http://www.arroiotrinta.sc.gov.br>, DOM, bem como murais da Prefeitura e Câmara de Vereadores.

1.2 O Processo Seletivo destina-se às vagas no emprego público, em caráter temporário, constante no Anexo I deste Edital.

1.3 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas que surgirem conforme demanda, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

## II. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Arroio Trinta - SC, Rua XV de Novembro, nº 26, no Município de Arroio Trinta-SC, CEP 89.590-000, no período de **27/02/2017 a 14/03/2017**, das 08h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h. A ficha de inscrição, Anexo V, deve ser devidamente preenchida pelo candidato, bem como preencher e entregar o termo de concordância devidamente assinado.

2.2 O formulário de inscrição estará disponível na Prefeitura Municipal de Arroio Trinta devendo ser preenchido no local das inscrições, dentro do prazo definido acima, juntamente com os demais documentos relacionados nos itens abaixo.

2.3 Será cobrada taxa de inscrição de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Professor de Inglês e Nutricionista e de R\$ 20,00 (vinte reais) para o cargo de Cozinheira e Auxiliar de Serviços Gerais, bem como comprovante de depósito na conta da Prefeitura no Banco do Brasil, Agência: 5322-8 e Conta Corrente: 16-7.

**2.4 Será exigido para efetivação da inscrição a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, a qual estará disponível no site da prefeitura ou no local das inscrições, dentro do prazo definido para as mesmas, bem como comprovante de escolaridade/titulação profissional.**

2.5 Os demais documentos exigidos para o exercício do emprego público, em caráter temporário, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.

2.6 A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.7 A inscrição poderá ser efetuada pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo.

2.8 Na ocasião da inscrição, o candidato, sob as penas da Lei, declarará:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do Artigo 12 da Constituição Federal;

- b)** Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do gênero masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;
- c)** Ser portador de CPF válido;
- d)** Gozar de boa saúde;
- e)** Não ter sofrido, quando no exercício de emprego público, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- f)** Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g)** Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinente ao presente Processo Seletivo.

2.9 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, não terá sua inscrição homologada, e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.10 A inscrição será somente presencial, não podendo ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.11 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.12 A lotação de cada vaga será regulamentada por meio de direcionamento de vagas, sob responsabilidade das respectivas Secretarias Municipais.

2.13 A adulteração de qualquer elemento constante do CPF, RG ou a inveracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

2.14 A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

2.15 A inscrição neste certame implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.16 Será permitida a inscrição para o cargo de professor de Inglês, ao candidato que comprovar licenciatura incompleta na área do cargo pleiteado, tendo cursado no mínimo até o 4º semestre, como meio de garantir que hajam inscritos em todos os cargos, ficando estes classificados abaixo dos candidatos com licenciatura completa, independentemente da nota/pontuação obtida.

**Parágrafo único:** Para os demais cargos do presente seletivo, será permitida a inscrição com nível de formação inferior ao constante no Anexo I para exercer o cargo, porém esses serão classificados em lista suplementar àqueles que comprovarem a formação mínima exigida para o cargo (para o caso de não haver interessados com a referida graduação), independentemente da nota/pontuação obtida.

### **III. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo.

3.2 Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.3 Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.

3.4 O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.

3.5 O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

3.6 A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego público.

3.7 O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, dentro do prazo legal, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego público pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no local das inscrições, impreterivelmente até o último dia e horário estabelecido para as mesmas, e ainda:

3.7.1 Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital;

3.7.2 O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Arroio Trinta, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como, de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego público.

3.8 O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9 A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.10 Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados.

3.11 A solicitação de condições diferenciadas deverá ser datilografada ou digitada em duas vias, devidamente assinadas, contendo a argumentação da solicitação e será atendida pela Comissão Especial de Processo Seletivo, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12 A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego público.

#### **IV. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no ANEXO III deste Edital, e estarão disponíveis no *site* <http://www.arroioetrinta.sc.gov.br>.

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

4.3 O candidato deverá verificar a relação de inscrições homologadas para confirmar sua inscrição, caso esta não tenha sido homologada, este não poderá prestar a prova.

#### **V. DO REGIME EMPREGATÍCIO**

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo, obedecerão ao Regime Celetista (CLT), em caso de contratação.

#### **VI. DAS PROVAS**

6.1 O Processo Seletivo constará somente de prova objetiva de acordo com as especificações e disposições deste Edital.

6.2 Todos os candidatos deverão realizar as provas no mesmo dia, horário e local, não podendo esta ser realizada individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3 As provas objetivas serão realizadas no dia 18 de março de 2017 na Escola Municipal Professora Jacy Falchetti, localizada à Rua do Comércio, n.º 259, fundos da Igreja Matriz, Arroio Trinta - SC, com início às 8h30min.

6.4 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. O candidato deve estar no local da realização das provas 30 (trinta) minutos antes do início estipulado para as provas.

6.6 A falta de energia elétrica e ou ocorrência de eventuais fenômenos meteorológicos (cataclismos) não cancela a realização deste Processo Seletivo.

## **VII. DA PROVA OBJETIVA**

7.1 A prova objetiva ficará sob responsabilidade da empresa Biscaro Consultoria e inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos na área de atuação para os cargos: Professor de Inglês e Nutricionista, e para o cargo de Cozinheira e Auxiliar de Serviços Gerais a prova conterá questões de conhecimentos básicos de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos para o exercício da função, conforme ementa das disciplinas constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital, e será realizada em etapa única de duas horas e trinta minutos de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.2 A prova objetiva constará de 20 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas de resposta cada uma, sendo que apenas uma alternativa deve ser assinalada.

7.3 A pontuação por questão/disciplina/cargo será a seguinte:

a) Cargos de Professor de Inglês e Nutricionista:

Disciplina	Número de Questões	Peso Individual	
		Prova Objetiva Até 100 pontos	Total pontos
Língua Portuguesa	4	5,0	20,0
Matemática	3	5,0	15,0
Conhecimentos Gerais	3	5,0	15,0
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>5,0</b>	<b>100,0</b>

b) Para o cargo de Cozinheira e Auxiliar de Serviços Gerais:

Disciplina	Número de Questões	Peso Individual	
		Prova Objetiva Até 100 pontos	Total pontos
Língua Portuguesa	5	5,0	25,0
Matemática	5	5,0	25,0
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>5,0</b>	<b>100,0</b>

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

7.5 A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6 Para a entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original e considerando:

- a) 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; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).



- b)** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia 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, trinta (30) dias.
- c)** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- d)** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- e)** Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

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

7.8 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.

7.9 Durante a realização das provas é vedada 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 no Processo Seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.10 Serão atribuídas nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a)** emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- b)** mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c)** espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;

**d)** cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta.

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

7.12 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 45 (quarenta e cinco) minutos de seu início. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim na inscrição, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança; caso contrário ficará impossibilitado de realizar as provas.

7.13 O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

**7.14 A questão que estiver em branco ou rasurada, no cartão-resposta, será anulada na presença do candidato**, sendo que esta tarefa caberá ao fiscal da prova, cujo candidato terá que fazer um visto ao lado da questão.

7.15 Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado todos os cartões resposta da respectiva sala.

7.16 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedada a entrada na sala da prova, ao candidato que se apresentar após o horário previsto para o início da prova.

7.17 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.

7.18 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 a 100,0 para todos os cargos, sendo as notas expressas com uma decimal, sem arredondamento.

7.19 Na prova objetiva, o candidato será classificado conforme sua nota.

7.20 O Gabarito referente à prova objetiva será divulgado até às 12 horas do primeiro dia útil após a realização da referida prova, no site <http://www.arroiotrinta.sc.gov.br>.

7.21 O candidato que observar algum erro ortográfico ou de digitação na prova, deverá solicitar ao fiscal de sala, antes do horário de entrega mínimo de 45 minutos, para que, sob o apoio da equipe de coordenação do seletivo, possam ser esclarecidos a tempo, sem prejudicar nenhum dos candidatos ou necessidade de interposição de recurso. Reclamações e sugestões também poderão ser apresentadas ao fiscal de sala.

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

7.23 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.24 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura e no site oficial do Município.

## **VIII. DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA**

8.1 O Local de realização da prova será a Escola Municipal Professora Jacy Falchetti, Localizada à Rua do Comércio, n.º 259, nos fundos da Igreja Matriz, Arroio Trinta-SC.

8.2 Segue quadro com data e horário de aplicação da prova objetiva.

<b>Cargos</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
Todos os cargos	18/03/2017	Acesso ao local: 7h45min Início da prova: 8h30min Restrição de acesso ao local: 8h15min Término da Prova 11h00min

## **IX. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

9.1 Os candidatos serão convocados somente por ordem crescente da classificação.

9.2 A nota final será o resultado da nota obtida na prova objetiva e corresponderá a uma pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sem pontuação mínima de aprovação.

9.3 Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a)** Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b)** Maior nota na prova de língua portuguesa;
- c)** Maior nota na prova de matemática;
- d)** Maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- e)** A idade, dando-se preferência para o candidato de maior idade (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único) para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos;
- f)** Se, mesmo assim, persistir o empate, o critério adotado será o sorteio.

9.4 A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no ANEXO III deste Edital e será divulgada nos meios oficiais de publicação e no *site* <http://www.arroiotrinta.sc.gov.br>.

## **X. DOS RECURSOS**

10.1 Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, mediante o preenchimento do formulário constante no Anexo IV deste Edital, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos constantes do Anexo III deste Edital, contados da data de divulgação no mural e *síte* <http://www.arroiotrinta.sc.gov.br>.

10.2 O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos: ser datilografado ou digitado em duas vias, assinado; ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente; ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.

10.3 Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, na Prefeitura Municipal de Arroio Trinta, dentro do seu horário de funcionamento, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação, com no máximo 48 horas após o protocolo ter sido efetivado.

10.4 Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens antepostos serão liminarmente indeferidos.

10.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

10.6 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

10.7 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva, cuja prova contiver a(s) questão(ões) anulada(s).

10.8 Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, conforme se verifique ou não erros na conferência, e ainda:

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

11.9 A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **XI. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado no *site* <http://www.arroiotrinta.sc.gov.br> e no órgão de publicação oficial do Município de Arroio Trinta – SC.

## **XII. DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a)** Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do gênero masculino);
- b)** Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- c)** Comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
- d)** Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nº. 8.112/1990 e na legislação correspondente ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Arroio Trinta.
- e)** Declaração de bens;
- f)** Declaração de não acumulação de emprego público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- g)** Laudo médico de saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado, sob responsabilidade do candidato;
- h)** Comprovante de residência atualizado;
- i)** Ter idade mínima de (dezoito) 18 anos no ato da contratação;
- j)** Outros documentos que se fizerem necessários.

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 e o desclassifica automaticamente.

### **XIII. DO FORO JUDICIAL**

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Videira-SC.

### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

14.2 A validade do presente Processo Seletivo será de até 1 (um) ano, e prorrogáveis por igual período conforme a necessidade da Prefeitura de Arroio Trinta/Secretarias Municipais.

14.3 Os candidatos aprovados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14.4 A classificação no Processo Seletivo **não assegura ao candidato o direito à contratação automática.**

14.5 Será excluído do certame, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas, desde que devidamente comprovado;
- 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.

14.6. A Prefeitura Municipal de Arroio Trinta/SC e a Comissão Especial do Processo Seletivo se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

14.7. Para que não se alegue ignorância, faz-se baixar o presente Edital que será afixado no mural do Paço Municipal, Câmara de Vereadores e no site oficial do município <http://www.arroiotrinta.sc.gov.br>.

14.8. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

**Parágrafo único:** No ato da convocação, se o candidato não assumir o referido cargo, poderá renunciar a vaga ou solicitar que seu nome seja colocado ao final da listagem de classificação. E, em ambos os casos deverá ser devidamente documentado.

14.9. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital. Os valores da remuneração são correspondentes à carga horária prevista para o cargo de acordo com o Anexo I.

14.10. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco de primeiro grau disciplinada nos Artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil.

14.11. Ficará impedido de assumir o cargo, o candidato que não atender ao que consta no Inciso XVI, do Artigo 37 do Constituição Federal, que trata da acumulação remunerada de cargos públicos.

14.12. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação correlata serão dirimidos em comum pela organizadora e pela Prefeitura Municipal de Arroio Trinta/SC, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo, instituída pela Administração Municipal em conformidade com a legislação pertinente.



14.13. A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

14.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Dos Cargos, Carga Horária, Salários, Habilitações Mínimas e Atribuições;
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Geral e Específico para todos os Cargos;
- c) ANEXO III - Do Cronograma Previsto.
- d) ANEXO IV – Formulário para interposição de Recurso.
- e) ANEXO V – Ficha de Inscrição.

14.15. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

Arroio Trinta/SC, em 24 de fevereiro de 2017.

**CLÁUDIO SPRÍCIGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I - QUADRO GERAL DOS CARGOS E SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES

QUADRO GERAL DOS CARGOS E SALÁRIOS					
CARGO	REMUNERAÇÃO INICIAL R\$	VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE PROVA
<b>Professor de Inglês</b>	R\$ 1.173,20 p/ nível magistério de nível médio	01	Habilitação em Nível Superior de licenciatura plena na área de atuação	20h	Prova objetiva e
<b>Nutricionista</b>	R\$ 1.116,75	01	Nível Superior em Nutrição	10h	Prova objetiva
<b>Cozinheira</b>	R\$ 1.015,23	01	Ensino Fundamental Completo	40h	Prova objetiva
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	R\$ 1.015,23	01	Anos iniciais do Ensino Fundamental	40h	Prova objetiva

Obs: Auxiliar de Serviços Gerais: será convocado os aprovados de acordo com a necessidade.

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### Professor de Inglês:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem.
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola.
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino.
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos.
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento.
- Atualizar-se em sua área de conhecimento.
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.
- Zelar pela aprendizagem do aluno.
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino.
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe.
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s).
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente.
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento.
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola.
- Zelar pela disciplina e pelo material docente.
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

### **Nutricionista:**

- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
- responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- obedecer os padrões de porções utilizados pelo Setor de Nutrição;
- seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;
- participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
- registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que colocam em risco os comensais;
- executar outras atribuições afins.

### **Cozinheira:**

- preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;
- lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;
- manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- auxiliar em barracas, *stands* ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.

## **Auxiliar de Serviços Gerais:**

### **a) quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:**

- preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;
- lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;
- manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- auxiliar em barracas, *stands* ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.

### **b) quando no exercício de tarefas de limpeza:**

- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;
- esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;
- aplicar cera e lustrar chão e móveis;
- conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
- auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;
- coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida;

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **I – Conteúdo para as questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais para os cargos de Professor de Inglês e Nutricionista.**

**a) Língua Portuguesa:** leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, interpretação de textos, noções de fonética, acentuação gráfica, ortografia, semântica, sintaxe, colocação pronominal, pontuação, estrutura das palavras, estilística. Domínio da norma do português contemporâneo sob os seguintes aspectos: clareza, coesão e coerência textual, estruturação da frase e períodos complexos.

**b) Matemática:** noções de matemática financeira, juros simples, descontos, geometria, progressão geométrica, progressão aritmética, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), razão e proporção, médias, regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau, raciocínio lógico.

**c) Conhecimentos gerais:** Políticas públicas; Legislação pública; Legislação do servidor público; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Legislação: a) Constituição Federal; b) Constituição Estadual – SC; c) Lei Orgânica do Município de Arroio Trinta; d) Lei de responsabilidade fiscal; Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Fundamentos históricos e geográficos do mundo, país, estado e município, tais como: a) Aspectos históricos e geográficos do município; b) O espaço mundial contemporâneo: países centrais e regiões periféricas; recentes mudanças no mundo atual; conflitos étnico-sociais; globalização; relações internacionais; c) Formação econômico-social e espacial: dinâmica e estrutura da população; indicadores socioeconômicos; atividades econômicas rurais e urbanas; complexos regionais; problemas sociais; d) Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais; ação governamental e da sociedade; e) Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, segurança, campanhas preventivas e educativas, tecnologia, ecologia, política, economia, arte e cultura; f) Atualidades relativas ao País, ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Arroio Trinta.

#### **II – Conteúdo para as questões de Língua Portuguesa e Matemática para o cargo de Cozinheira e Auxiliar de Serviços Gerais:**

Português e Matemática (Conhecimentos básicos):

- Números, Operações e Formas; Contar e Medir;
- Sistema de Numeração Decimal;
- Possibilidades e raciocínio combinatório por meio de problemas;
- Figuras geométricas básicas;
- Sistema de medidas (conceitos básicos): volume, comprimento, área.
- Medidas, Tamanhos, Contagens e distâncias;
- Interpretação de textos; a intenção textual; o sentido lógico e o sentido simbólico das palavras; graus de compreensão dos textos.

#### **III – Conteúdos específicos:**

##### **a) Professor de Inglês**

Fundamentos teóricos do processo de ensino - aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. **Compreensão, interpretação e produção de textos:** Estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. **Coerência e coesão:** Principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de Línguas para

comunicação. Dimensões comunicativas no Ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. **Ensino da Língua Inglesa:** Concepções sobre o ensino - aprendizagem da Língua Inglesa; Tendências pedagógicas: Métodos e abordagens de ensino; O processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira; O papel da Língua Inglesa no currículo. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Atribuições relativas ao cargo.

#### **b) Nutricionista**

Orientações do NASF quanto as ações de Alimentação e Nutrição que integram o compromisso do setor da saúde com relação aos componentes do SISAN, com vista ao direito humano à alimentação adequada. Questões que envolvem o profissional de nutrição e a área da saúde: diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população; programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais; estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família; práticas alimentares saudáveis em todas as do curso da vida; transtornos e distúrbios alimentares; hábitos e práticas alimentares saudáveis; saberes sobre a comida, a culinária, a cultura, o prazer, a saúde e a qualidade do alimento do ponto de vista sanitário e nutricional. Principais interações do profissional de nutrição na saúde pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde, Estratégia de Saúde da Família (ESF). Outras políticas nacionais na área da saúde. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Atribuições relativas ao cargo.

#### **c) Cozinheira**

Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida higiene e limpeza. Nutrição e Saúde. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico. Ética. Atribuições relativas ao cargo.

#### **d) Auxiliar de serviços gerais**

Higiene e Saúde pessoal e ambiental. Políticas públicas, Ministério da Saúde, a estratégia de saúde da família e o programa saúde na escola. Cuidados básicos de limpeza. Responsabilidade e postura profissional e no atendimento. Ética. Noções de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho. EPI's. Técnicas de manuseio, conservação e economia de produtos de limpeza. Manuseio de equipamentos em geral. Relacionamento interpessoal e trabalho em grupo. Atribuições relativas ao cargo.

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PREVISTO - SUJEITO A ALTERAÇÕES

<b>ATOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital na Íntegra	24/02/2017
Período de Inscrições	27/02/2017 a 14/03/2017
Divulgação da Homologação das Inscrições	15/03/2017
Recurso quanto as inscrições	15 e 16/03/2017
Homologação final das inscrições (se houver recurso)	17/03/2017
Realização das Provas Escritas	18/03/2017
Divulgação do Gabarito das Provas	20/03/2017
Recursos quanto ao Gabarito	20 e 21/03/2017
Divulgação do Gabarito Oficial e dos Aprovados	22/03/2017
Recursos quanto à Classificação	22 e 23/03/2017
Divulgação e Homologação final do Certame	24/03/2017







## TERMO DE CONCORDÂNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que me submeto a todas as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo nº 001/2017, de 24 de fevereiro de 2017, do Processo de Seleção para atuar no cargo de:

- Professor de Inglês
- Nutricionista
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Cozinheira

Para atuar junto as respectivas Secretarias Municipais da Prefeitura de Arroio trinta.

Arroio Trinta, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato