



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

O MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/SC, através da Comissão de Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de São Martinho, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho-SC, Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de São Martinho-SC e do Magistério, Decreto Municipal 3.256/2017, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária em cargos do Pessoal do Município de São Martinho/SC, adiante especificados e conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DO CERTAME

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma, podendo ser alterados de acordo com o interesse público do município, de forma unilateral:

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	06/01/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	06/01/2017 a 10/01/2017
Período de inscrições exclusivamente via internet	06/01/2017 a 06/02/2017
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	06/02/2017
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	06/02/2017
Prazo final para entrega da documentação de hipossuficiência financeira.	06/02/2017
Prazo final para entrega da documentação comprovatória para condição especial de doador de sangue.	06/02/2017
Prazo final para entrega da entrega dos títulos	06/02/2017 Até 12:00*
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	10/02/2017
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	13/02/2017 a 15/02/2017
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	16/02/2017
Publicação dos locais de realização das provas.	16/02/2017
Aplicação da prova escrita objetiva	19/02/2017 09:00
Aplicação da prova prática.	19/02/2017 13:30
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	20/02/2017
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	20/02/2017 à 22/02/2017
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	24/02/2017
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita, títulos e prática.	25/02/2017
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva, títulos e prática.	25/02/2017 a 27/02/2017
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita, títulos e prática.	28/02/2017



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

2. DOS CARGOS, VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

2.1 O candidato concorrerá aos cargos previstos neste Edital durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, sendo contratados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, pelo regime estatutário, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social e estão relacionados nos quadros a seguir:

2.1.1 Cargos de Nível Superior:

CARGOS – ESPECIALIDADE	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	R\$ Remuneração
PROFESSOR ESPECIALISTA II	20h	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura Plena na área de atuação.	Escrita / Objetiva e títulos	R\$ 1.088,56
PROFESSOR NÃO HABILITADO	20h	Habilitação obtida em curso de nível médio. Cursando ensino superior em pedagogia.	Escrita / Objetiva e títulos	R\$ 907,13
PROFESSOR DE INGLÊS	20h	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura Plena na área de Inglês.	Escrita / Objetiva e títulos	R\$ 1.088,56
PROFESSOR NÃO HABILITADO DE INGLÊS	20h	Habilitação obtida em curso de nível médio. Cursando ensino superior de licenciatura plena na área de Inglês.	Escrita / Objetiva e títulos	R\$ 907,13
PROFESSOR DE ARTES	20h	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura Plena na área de Artes.	Escrita / Objetiva e títulos	R\$ 1.088,56
PROFESSOR NÃO HABILITADO DE ARTES	20h	Habilitação obtida em curso de nível médio. Cursando ensino superior de licenciatura plena na área de Artes.	Escrita / Objetiva e títulos	R\$ 907,13
NUTRICIONISTA NASF	20h	Diploma de Curso Superior em Nutrição	Escrita / Objetiva	R\$ 1.686,80

2.1.1 Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Cargos	Carga Horária	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	Remuneração R\$
ESCRITURÁRIO	40h	Portador de certificado de conclusão do 2º grau, e treinamento especializado na área de apoio administrativo, ter boa datilografia.	Escrita / Objetiva	R\$ 909,72
AUXILIAR (TÉCNICO) DE ENFERMAGEM	40h	Portador de certificado de habilitação e conclusão do 2º e registro no Conselho Regional de Enfermagem	Escrita / Objetiva	R\$ 909,72

2.1.2 Cargos de Nível Fundamental:

Cargos	Carga Horária	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	Remuneração R\$
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40h	Alfabetizado e experiência a ser comprovada em Prova Prática em pelo menos uma das atividades do cargo, cuja comprovação dar-se-á por registro na carteira profissional de trabalho e previdência social, declaração fornecida por órgão público, alvará de autônomo, ou certificado de conclusão parcial ou final do ensino fundamental ou curso profissionalizante. * Lei Complementar Municipal 001/2007.	Escrita / objetiva e Prática	R\$ 695,87
MOTORISTA	40h	Possuir carteira profissional de habilitação e conhecimentos mínimos de mecânica	Escrita / objetiva e Prática	R\$ 909,72

2.2. Referente aos Professores, terão preferência os candidatos com Curso Superior Completo na área do cargo que se inscreveram, ficando em uma segunda lista de classificados os acadêmicos que estão cursando a respectiva habilitação para o cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

2.2.1 EXEMPLO:

1º LISTA CARGO X		
CANDIDATOS COM CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA PRETENDIDA		
1º	CANDIDATO X	9,0
2º	CANDIDATO Y	8,0
3º	CANDIDATO Z	DESCCLASSIFICADO

2º LISTA CARGO X		
CANDIDATOS CURSANDO NA AREA PRETENDIDA		
1º	CANDIDATO U	9,0
2º	CANDIDATO T	8,0
3º	CANDIDATO V	DESCCLASSIFICADO

2.2.1.1. Conforme as tabelas acima, terão preferência os candidatos da primeira lista, pois possuem curso superior completo na área pretendida, excluindo os desclassificados (*por não ter atingido a nota mínima, ou por não ter comparecido no dia da prova, ou por ter incidido em uma das penalidades descritas neste edital*). Após esgotadas todas as opções da primeira lista de classificados com curso superior, serão chamados os candidatos da segunda lista conforme a necessidade da Administração, sempre obedecendo a ordem de classificação.

2.2.1.2. No caso do exemplo do item **2.2.1**, será chamado para ocupar o cargo primeiramente o candidato "X" da 1ª lista, depois o "Y" da 1ª lista, o candidato "Z" da 1ª lista não será chamado a ocupar o cargo pois foi desclassificado. *

2.2.1.2.1. Após esgotar a primeira lista, será chamado o primeiro colocado da segunda lista "U" depois o segundo colocado da segunda lista "T" o candidato "V" não poderá ingressar no cargo por ter sido desclassificado.

2.3. O professor ao optar pela disciplina deverá observar a sua formação eis que será exigida a titulação para cada área de atuação.

2.4. Conforme os itens anteriores os professores terão sua primeira classificação distribuída em professores habilitados e não habilitados, para concorrer como professor habilitado será necessário à comprovação de colação de grau na área correspondente, tal comprovação deverá ser entregue juntamente com o envelope lacrado de títulos, conforme item respectivo deste Edital.

2.5. Conforme itens anteriores os professores não habilitados terão classificação distinta e deverão comprovar grau de escolaridade no mínimo de ensino médio e comprovação de que estão cursando ensino superior na área pretendida.

2.6. Conforme itens anteriores apenas serão chamados ao exercício da atividade professores não habilitados após esgotarem-se as possibilidades de chamamento dos professores habilitados.

2.7. No ato da inscrição o candidato deverá optar pela inscrição na condição de habilitado ou não habilitado conforme sua escolaridade, sendo que tal informação será confirmada com os títulos inclusive de graduação.

2.8. O professor habilitado que efetuar inscrição como não habilitado concorrerá em igualdade de condições com os demais inscritos na condição de não habilitado.

2.9. O vencimento para todos os Professores que aderirem a este Processo Seletivo Simplificado será o especificado neste Edital, proporcional ao número de horas trabalhadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

3.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (**ANEXO I**), no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC, na Rua Francisco Beckhauser, 70 - Centro, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

3.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (**ANEXO II**), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.

3.6.1. O prazo final para entrega da solicitação do **Anexo II** será até dia **06/02/2017**.

3.7. Se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica designada pelo Município de São Martinho-SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (**ANEXO I**), obedecendo ainda às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.

b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

3.10. Os documentos comprobatórios da necessidade especial deverão ser protocolados na Prefeitura de São Martinho-SC até o dia **06/02/2017 até as 12:00 horas**.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente via internet, no período de **06/01/2017 a 06/02/2017**, através do site: www.concursul.com.br.

4.1.1 Em caso de situação de impossibilidade de acessar a internet, situação que deverá ser devidamente comprovada, o candidato poderá realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de São Martinho-SC no período de **06/01/2017 até 06/02/2017** das **08:00 horas** até **12:00 horas**, onde o candidato será dirigido até o funcionário responsável pela realização das inscrições.

4.1.2 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por eventuais greves bancárias.

4.1.3 Recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência e efetue a quitação da inscrição com antecedência.

4.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.

4.2.1. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto e a escolha do cargo em sua inscrição.

4.2.2. A cada nova inscrição será gerado um novo boleto bancário que deverá ser devidamente quitado para a efetivação da inscrição, salvo em casos de hipossuficiência e doadores de sangue, situações devidamente comprovadas nos termos deste edital.

4.2.2.1. Não haverá possibilidade de inscrição para dois cargos diferentes em função da prova ser no mesmo momento, se caso a Comissão de Processo Seletivo Simplificado constatar que o candidato realizou duas inscrições, será considerada a primeira inscrição e a segunda de imediato será indeferida.

4.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

4.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para realização de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, **independente de avisos** e deverá obrigatoriamente verificar as publicações previstas neste Edital.

4.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

4.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Processo Seletivo Simplificado, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.

4.7.1 Após realizar sua inscrição, o candidato deverá retornar a página inicial, acessar a área do candidato com o número do seu CPF e gerar o boleto, imprimi-lo e pagá-lo até a data de 06/02/2017, salvo os casos de hipossuficiência e dos doadores de sangue previstos neste edital.

4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.

4.9. O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.

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

4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.

4.11.1 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente ler todo o Edital e conhecer as regras do certame ao qual está submetido.

4.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, e depois imprimir o seu boleto bancário que deverá ser devidamente pago durante o prazo de inscrição. Deverão ser apresentados no dia de realização da prova o comprovante de inscrição juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

4.13. IMPORTANTE, não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item **4.1** deste Edital, mesmo que já tenha realizado pagamento da inscrição, recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

4.14. Será permitida a inscrição por procuração particular com poderes específicos e firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, nesta hipótese a inscrição deverá ser obrigatoriamente presencial na Prefeitura Municipal de São Martinho-SC no prazo estipulado no item 4.1.1.

4.15. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.16. Em caso de retificação de inscrição o candidato deverá entrar em contato com a empresa organizadora do certame, para proceder a devida alteração, os telefones de contato estão disponíveis no site www.concursul.com.br ou e-mail assessoriaconcursul@gmail.com

4.17. O candidato que realizar duas inscrições terá a segunda inscrição excedente indeferida.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo

Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 80,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

5.2. O pagamento será na forma de Boleto gerado no site www.concursul.com.br.

5.3. Após finalizada a fase de inscrição o candidato deverá **retornar** a página inicial www.concursul.com.br e preencher seu CPF no campo destinado para isto, em sequência deverá apertar no botão “GERAR BOLETO”, para gerar o boleto que deverá ser impresso e pago.

5.4. Após gerar o boleto o candidato deverá pagar o valor em banco de sua preferência até a data de **06/02/2017**, não serão aceitos boletos ou pagamentos após a data fixada como término do prazo de inscrições.

5.5. É obrigação do candidato preencher corretamente sua inscrição e acompanhar a sua respectiva situação através das resoluções postadas no site concursul.com.br.

5.6. O candidato que não tiver acesso a internet, como exceção a regra, poderá solicitar inscrição na Prefeitura Municipal de São Martinho-SC, desde que comprove sua situação de hipossuficiência financeira.

5.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

5.7.1 Os candidatos **doadores de sangue** deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo Simplificado até o dia **06/02/2017**, procedendo da seguinte forma:

5.7.1.1. Assinalar essa condição no Processo Seletivo Simplificado;

5.7.1.2. Preencher o **Anexo IV** do presente Edital, datá-lo e assiná-lo.

5.7.1.3. Anexar os comprovantes das doações;

5.7.1.4. Providenciar fotocópia simples do comprovante de inscrição;

5.7.1.5. O **Anexo IV** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser entregues e protocolados, até o dia **06/02/2017**, para a Prefeitura Municipal.

5.7.1.6. – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

5.7.1.7. O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a duas doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.7.1.8. Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação, tal situação deve ser devidamente comprovada.

5.7.1.9. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.8. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de São Martinho declaração pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.

5.8.1. A declaração deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de São Martinho-SC até o dia **06/02/2017**.

5.8.2. Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.8.3. Para obter a isenção mencionada no item 5.8 e seus subitens, o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprovatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.8.

5.8.4. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.8.5. Poderá ser comprovada a situação de hipossuficiência através de declaração de pobreza firmada em cartório.

5.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.11. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.8.

5.13. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios em função dos documentos não chegarem em tempo hábil até a Prefeitura.

5.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.15. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **10/02/2017**, no Mural Oficial e na página oficial da Prefeitura Municipal de São Martinho-SC, bem como no site www.concursul.com.br.

5.16. Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferidas poderão encaminhar recurso no prazo de **13/02/2017 a 15/02/2017**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V**.

5.17. O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **16/02/2017**.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

5.18. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.19. O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.

5.20. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, não apresentar declaração de hipossuficiência financeira ou não apresentar documentação comprovatória de doador de sangue até as 12:00 horas do **06/02/2017** terá sua inscrição indeferida.

5.21. É obrigação do candidato conferir a situação de sua inscrição através da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas que será publicado no site www.concursul.com.br no dia de **10/02/2017**.

5.22. A Prefeitura Municipal de São Martinho-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais problemas na impressora, computador ou técnicos do equipamento que o candidato utilizar que impossibilitem ou dificultem a geração do boleto bancário.

5.23. A Prefeitura Municipal de São Martinho-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais greves bancárias, recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência, evitando pagar ou gerar boletos no último dia de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de **13/02/2017 a 15/02/2017**, para eventuais insurgências.

6.2. Não serão aceitos recursos contra as Inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.

6.3 A homologação das inscrições será divulgada no dia **16/02/2017**, por meio de Edital publicado no site www.concursul.com.br, podendo esta data ser alterada de acordo com os interesses do município unilateralmente.

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter classificatório/eliminatório aplicada para todos os cargos.

7.1.1. Além da escrita objetiva, prestarão prova de **títulos** de caráter classificatório os candidatos inscritos para os cargos de: **PROFESSOR ESPECIALISTA II, PROFESSOR NÃO HABILITADO ESPECIALISTA II, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE INGLÊS NÃO HABILITADO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ARTES NÃO HABILITADO.**

7.1.1.1 A prova de títulos é facultativa e o candidato inscrito nos cargos de **PROFESSOR ESPECIALISTA II, PROFESSOR NÃO HABILITADO ESPECIALISTA II, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE INGLÊS NÃO HABILITADO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ARTES NÃO HABILITADO** que não apresentar títulos terão computados apenas os pontos da prova escrita objetiva.

7.1.1.2. Os candidatos para os Cargos de **PROFESSOR ESPECIALISTA II, PROFESSOR NÃO HABILITADO ESPECIALISTA II, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE INGLÊS NÃO HABILITADO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ARTES NÃO HABILITADO** somente terão os títulos avaliados se classificados e aprovados na prova escrita objetiva.

7.1.2. Além da escrita objetiva, prestarão prova **prática** de caráter classificatório os candidatos inscritos para os cargos de: **MOTORISTA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no **Item 2** deste Edital.

7.3. A nota mínima na **prova objetiva** exigida neste Processo Seletivo Simplificado **será de 03 (três) pontos**, caso o candidato não atinja esta nota será automaticamente desclassificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

7.4. Além da escrita objetiva, prestarão prova prática os candidatos para os cargos de Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais, de caráter classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A prova escrita objetiva, de caráter classificatório/eliminatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 20 (vinte) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

8.1.1. Para todos os cargos, a prova abrangerá:

8.1.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

8.1.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

8.1.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;

8.1.1.4. 05 (cinco) questões conhecimentos específicos de cada cargo;

8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota da prova objetiva igual ou superior a 03 (três) pontos.

8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de três pontos na prova objetiva não será classificado.

8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8.6. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

8.6.1. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

8.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identificação.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

8.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.11. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

8.13. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

8.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.15. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, transparente e documento de Identidade.**

8.15.1. Não será permitida a utilização de Lápis e Borracha, o caderno de prova terá espaço suficiente para resolução das questões.

8.16. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Somente estarão submetidos à prova de títulos os candidatos que tiverem se classificado na prova escrita objetiva.

9.1.1. A prova de títulos será aplicada apenas para os candidatos que concorrerem ao cargo de **PROFESSOR ESPECIALISTA II, PROFESSOR NÃO HABILITADO ESPECIALISTA II, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE INGLÊS NÃO HABILITADO, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE ARTES NÃO HABILITADO.**

9.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, será avaliada quanto:

a) nível de escolaridade.

b) cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do Cargo pretendido.

9.3. A nota da prova dar-se-á através da análise dos títulos e dos cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, sendo que serão avaliados sob a coordenação da empresa responsável pela realização do certame.

9.4. Os títulos e cursos de aperfeiçoamento ou atualização deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório ou conferida como original por funcionário do município devidamente identificado, (ficando o funcionário responsável pelos documentos que assumiu serem verdadeiros), dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, o número de sua inscrição e o número do seu CPF.

9.5. O envelope **lacrado** contendo os títulos e cursos de aperfeiçoamento deverão ser entregues no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de São Martinho -SC até o dia **06/02/2017**, sendo que o candidato deverá preencher o requerimento para entrega dos títulos em 02 (duas) vias conforme **ANEXO IX**, no modelo disponível no site www.concursul.com.br, o qual no ato da entrega do envelope será protocolado pelo responsável pelo recebimento.

9.5.1. O envelope deverá estar devidamente identificado e indicando o processo seletivo ao qual se refere.

9.6. Na avaliação do nível de escolaridade, o valor máximo é de 5,0 (cinco) pontos, não sendo consideradas demais titulações quando o candidato já atingiu o valor máximo.

9.7. A avaliação do nível de escolaridade será feita através dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação na área do cargo pretendido obedecido à tabela de pontos abaixo;

TÍTULO	PONTOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS
Especialização	4,0	01
Mestrado	4,5	01
Doutorado	5,0	01

9.8. Para receber pontuação de nível de escolaridade o candidato deverá comprovar através de cópia autenticada em cartório do Diploma, ou conferida como original por funcionário do município devidamente identificado, (ficando o funcionário responsável pelos documentos que assumiu serem verdadeiros), a



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo MEC ou CEE, estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma ou declaração de término do curso (caso não haja diploma).

9.9. A nota expressa nas tabelas de pontos de escolaridade acima será computada, não cumulativamente, por título, valendo apenas os pontos atribuídos ao maior título acadêmico.

9.10. O valor máximo de avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação que concorre é de 5,0 (cinco) pontos.

9.11. A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação será feita através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, frequentados, ministrados e concluídos no período de **01/01/2016 até 01/02/2017**, obedecida a tabela abaixo:

QUANTIDADE DE HORAS	PONTOS
50 a 100	2,0
101 a 200	3,0
201 a 300	4,0
Acima de 300	5,0

9.12. Para receber a pontuação relativa ao título de curso de aperfeiçoamento ou atualização, o candidato deverá comprovar através da apresentação de fotocópia autenticada em cartório, ou conferida como original por funcionário do município devidamente identificado, (ficando o funcionário responsável pelos documentos que assumiu serem verdadeiros), dos diplomas ou certificados devidamente registrados, expedido por instituição credenciada pelo MEC ou CEE, exclusivamente na área da educação ou de ensino.

9.13. A Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos na avaliação do nível de escolaridade e avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização e terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

9.14. A escolha dos títulos entregues é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Processo Seletivo Simplificado, cabe apenas avaliar os títulos relacionados e entregues pelo candidato.

9.15. Terão seus títulos avaliados apenas os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

9.16. A nota da prova de títulos terá peso 02 (dois) enquanto a nota da prova objetiva terá peso 08 (oito).

9.16.1. Para os cargos que não possuem prova de títulos ou prática o peso da prova objetiva é 10, portanto a nota da prova objetiva será a nota final.

9.17. O diploma de conclusão do curso deverá ser entregue juntamente com os títulos em envelope lacrado. Caso o candidato tenha escolhido pela opção de não habilitado, deverá constar o certificado/diploma de conclusão de ensino médio.

9.18. A escolha dos títulos entregues é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Processo Seletivo Simplificado, cabe apenas avaliar os títulos relacionados e entregues pelo candidato.

9.19. Nenhum requerimento (portador de necessidade, doador, hipossuficiente) deve ser colocado dentro do envelope dos títulos, apenas os títulos devem estar dentro do envelope lacrado.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será na escala de zero a dez, que tem por objetivo verificar a adequação das habilidades técnicas do candidato às tarefas e condições das funções para o cargo inscrito.

10.2. Somente será considerado habilitado para os cargos que exigem prova objetiva e prática o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 03 (cinco) pontos, calculando-a mediante a seguinte equação: Nota final = Média da Nota da Prova Escrita x Peso 8 (oito) + Nota da Prova Prática x Peso 2 (dois) dividido por 10.

10.2.1. Para os cargos que não possuem prova de títulos ou prática o peso da prova objetiva é 10, portanto a nota da prova objetiva será a nota final.

10.3. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

10.4. As Provas práticas terão início as 13:30 horas, sendo que todos os candidatos deverão estar no local neste horário sob pena de desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

- 10.4.1.** O local de aplicação da prova prática será divulgado no dia **16/02/2017** conforme cronograma.
- 10.5.** O candidato deverá comparecer na mesma sala de aula onde foi realizada a prova escrita objetiva, onde será encaminhado para o local de realização da prova acompanhado de fiscais.
- 10.6.** O candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.
- 10.7.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 10.8.** São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
- 10.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.10.** As regras de conduta da prova escrita se aplica para a prova prática.
- 10.11.** Os critérios e forma de avaliação da prova prática constam no **Anexo X**.
- 10.12. A prova prática terá início as 13:30 horas.**
- 10.13.** O candidato que concorrer ao cargo de Motorista deverá apresentar obrigatoriamente no momento de realização da prova, Carteira Nacional de Habilitação.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 11.1.** A prova escrita objetiva será realizada no dia **19/02/2017**, das 09:00h às 12:00h, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.
- 11.1.1.** Por questão de logística, caso exista mais candidatos do que o local oportuno suportar, será divulgado outro local auxiliar de prova por Resolução no mesmo dia da divulgação das inscrições, a qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC e no endereço eletrônico www.concursul.com.br
- 11.1.1.2** O local da prova será divulgado no dia **16/02/2017**.
- 11.2. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início às 09h e término às 12h.**
- 11.2.1.** Se por algum motivo o início da prova atrasar, será concedido o tempo de atraso no final da prova.
- 11.3.** O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo **30 (trinta) minutos** de antecedência.
- 11.4.** As 9h os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.
- 11.5.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local de aplicação da prova.
- 11.6.** O candidato que chegar após o horário estipulado no item 11.4 acima ficará automaticamente excluído do certame.
- 11.7.** O candidato deverá levar caneta fabricada em material transparente, sendo que poderão ser fornecidas canetas no local caso exista necessidade.
- 11.8.** É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo Simplificado, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
- 11.8.1.** O candidato que desrespeitar o item **11.8** acima estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

11.8.2. Caso o candidato for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou esteja realizando consultas, o mesmo será convidado a retirar-se de sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.

11.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.

11.8.4. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.

11.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.

11.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

11.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

11.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.

11.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.

11.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 01:00 **(uma) hora do início das provas.**

11.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

11.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.

11.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

11.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

11.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.

11.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.

11.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova.

11.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrarem o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

11.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

11.24. As questões serão elaboradas com embasamento no conteúdo programático deste edital.

11.25. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático **Anexo VI** deste edital.

11.26. O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

11.27. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, cartão-resposta, caneta e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).

11.28. Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

11.29. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.30. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

11.31. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

11.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e consequente exclusão do certame:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer uma hora do início da prova;
- e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
- f) Emprestar material a outros candidatos;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
- k) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.
- l) Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico.
- m) Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo.
- n) Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

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

11.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

11.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

11.36. Não será liberado o caderno de provas.

11.37. O gabarito e um exemplar de cada modelo de prova será disponibilizado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Martinho e no site www.concursul.com.br no dia **20/02/2017**.

11.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do **ANEXO III**, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC até o dia **06/02/2017**.

11.39. A interpretação faz parte da prova, portanto é vedada a solicitação de interprete para a prova.

11.40. Em cada sala o número mínimo de candidatas é 03 (três) não havendo exceção.

11.41. Todos os candidatos terão tratamento igualitário, estando todos sujeitos as regras estabelecidas neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

12. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

12.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

12.2. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

12.3. O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

12.4. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);
- d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

12.5. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

12.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

12.7. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

12.8. Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no local destinado para isto na prova objetiva.

12.9. Qualquer outra escrita, assinatura (fora do campo destinado), rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

12.10. Será colhida a digital do candidato no Cartão Resposta.

12.10.1. O Candidato que negar-se a fornecer a digital no cartão resposta será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e tal situação será lavrada em ata.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior idade, considerados dia, mês e ano de nascimento;
- b) sorteio público.

14. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público da Prefeitura Municipal de São Martinho-SC e no site www.concursul.com.br, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

14.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

14.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural municipal e no site: www.concursul.com.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

15. DOS RECURSOS

15.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado no Departamento de Protocolos da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC.

15.1.1 O recurso deverá conter cópia da Carteira de Identidade e da ficha de inscrição do candidato.

15.2. Será indeferido liminarmente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

15.3. Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

15.3.1. O nome dos Profissionais que elaboraram a prova não serão revelados, evitando assim qualquer tipo de influência ou contato com o candidato. Podendo só ser revelado por ordem judicial expressa, após todos os trâmites do Processo Seletivo Simplificado.

15.4. Não serão aceitos recursos no dia da realização da prova.

15.5. Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia **25/02/2017 a 27/02/2017**.

15.6. Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo Simplificado do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

15.7. Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado.

15.8. O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

15.8.1. Com relação a este Edital, no prazo de **06/01/2017 a 10/01/2017**, não sendo admitido recurso após a data fixada.

15.8.2. Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de **13/02/2017 a 15/02/2017**;

15.8.3. Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de **20/02/2017 e 22/02/2017**;

15.8.4. Com relação a classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de **25/02/2017 a 27/02/2017**.

15.8.4.1 Não serão aceitos recursos que tenham como objetivo revisar cartão resposta de outro candidato.

15.9. Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente ou/e a imagem da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, empresa organizadora do Certame ou a Prefeitura Municipal de São Martinho/SC.

15.10. A listagem completa com nomes dos classificados será divulgada na Homologação da Classificação Final da Prova Escrita.

16. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

16.1. O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

16.1.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

16.1.2. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

16.1.3. Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;

16.1.4. Gozar dos direitos civis e políticos;

16.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);

16.1.6. Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

16.1.7. Possuir documento oficial de identidade com fotografia;

16.1.8. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

16.1.9. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

16.1.10. Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

16.1.11. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

16.1.11.1. Não estar percebendo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis nos termos do art. 37, inciso XVI, da Carta Magna.

16.1.12. Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

- a) carteira de identidade;
- b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
- d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

16.2. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

16.3. Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de São Martinho-SC expressamente descrever.

17. DO REGIME EMPREGATÍCIO

17.1. O Regime Jurídico adotado pelo Município de São Martinho é o Estatutário.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Processo Seletivo Simplificado, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2. A admissão do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

18.3. Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Mural da Oficial da Prefeitura de São Martinho-SC e no site do Município, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado eventual mudança de endereço.

18.4. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 15 (quinze) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, será chamado o próximo da lista de aprovados e o mesmo passará para o final da lista de classificação.

18.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados e afixados em mural na Prefeitura Municipal de São Martinho/SC.

18.6. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

18.7. Os Cartões-Resposta e o gabarito deste Processo Seletivo Simplificado serão mantidos pela Administração Municipal período de (06) seis meses.

18.8. Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

- d) Anexo IV - Declaração de Doador de Sangue;
- e) Anexo V - Formulário de Recurso;
- f) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
- g) Anexo VII – Atribuições dos Cargos;
- h) Anexo VIII - Declaração de Hipossuficiência Financeira;
- i) Anexo IX - Modelo de Requerimento para entrega dos títulos;
- j) Anexo X – Critérios Prova Prática

18.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

18.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.concursul.com.br e afixados em mural na Prefeitura Municipal de São Martinho/SC.

18.11. O candidato inscrito para cargos não habilitados, deve obrigatoriamente a cada seis meses protocolar na Prefeitura Municipal atestado de frequência no curso de ensino superior, caso o candidato decida desistir do curso ou trancar a sua matrícula paralisando suas atividades deve imediatamente comunicar a Administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

19.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Processo Seletivo Simplificado quando findar o prazo de contratação.

19.2 A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

19. DO DIREITO AUTORAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

19.1 Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas Sanções Cíveis discriminadas na Lei Federal 9.610/1998 e suas alterações posteriores.

São Martinho/SC, 05 de janeiro de 2017.

Raquel Steiner Vieira

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017** e que seja publicado tanto no site da Prefeitura Municipal de São Martinho-SC como em Jornal de Circulação Local.

São Martinho/SC, 05 de janeiro de 2017.

ROBSON JEAN BACK

Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/_____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRMNº _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC**

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código

_____,

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

SÃO MARTINHO/SC, _____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ANEXO III
REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no cargo _____ da
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO/SC, residente e domiciliado a Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa
Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

(local e data)

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo Simplificado nº ____/2017 de _____-SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previsto no Edital de Processo Seletivo, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o final do prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra indeferimento de condição de Doador de Sangue ou de Hipossuficiente 8 – Outros
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2017.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC**

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos;

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

MATEMÁTICA

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações. Regra de Três Simples e Composta.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Noções de tempo: ano, mês, semana, dia, hora, minuto, segundo. Noções de: dúzia, meia dúzia, dezena, centena, milhar, quilograma, arroba, unidade de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), volume (litro). Identificação de cores, formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias. Figuras geométricas; operações fundamentais; Resolução de situações problema envolvendo Adição, subtração, dobro e metade de números naturais; Adição e subtração com quantias, apresentadas em forma de cédulas e moedas. Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples; resolução de problemas; lógica.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de São Martinho-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho -SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo. Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós- Modernismo; Conhecimentos básicos em química orgânica, Ligações químicas e funções inorgânicas e estudo dos gases; Geopolítica Mundial; Desmatamento, Globalização; Conhecimentos básicos em biologia: Código genético, sistema ABO, fisiologia celular, biotecnologia, evolução humana, dengue, poluição.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de São Martinho-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho -SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Conhecimentos elementares de assuntos atuais relacionados com política; educação; segurança.

ESPECIFICAS NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

PROFESSOR ESPECIALISTA II E PROFESSOR NÃO HABILITADO ESPECIALISTA II

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei Federal nº 11.645/2008. Emenda Constitucional nº14/1996. Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei Federal 9.394/1996. Lei Federal 9424/1996. Lei Federal 10.832/2003. Lei Federal 11.494/2007. Lei Federal 10.142/2001. Lei Federal 11.738/2008. Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino de Santa Catarina, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Educação, sociedade e cultura. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política, social e educacional. Teorias da aprendizagem. Pedagogia Social Contribuições de Piaget e Vygotsky e Paulo Freire à Educação. Políticas públicas inclusivas de educação. Currículo: concepções, relações de poder, transdisciplinaridade transversalidade. Pedagogia e Intervenção social. Relação escola-família e escola-cultura. Violência intra escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.069/90. Aspectos relevantes da legislação do FUNDEB. Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Educação Psicomotora, A psicogenética na idade escolar. Cotidiano da escola: conselho de classe, reuniões pedagógicas, treinamentos, planejamentos, avaliações e acompanhamentos. Construção do projeto político-pedagógico. Análise de erro. Aprendendo a aprender. Princípios éticos profissionais. Concepção Histórico Cultural. Parâmetros Curricular Nacional - PCN. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 01 de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB nº22/98. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Organização da Escola de Educação Infantil. Prática na Educação Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos na Educação Infantil (4 e 5 anos). Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. Fundamentos teóricos e filosóficos da Educação no Brasil. Educação e o pensamento social brasileiro. Produção teórica e filosófica contemporânea. História Parâmetros Curriculares Nacionais. Análise da dinâmica educacional e social da criança e do adolescente de risco e de sua rede de relações. A Organização da Educação Brasileira. A ampliação do Ensino Fundamental. Alfabetização e letramento; Políticas de formação continuada e prática educativa. Bullying. Psicologia da aprendizagem. Plano de Carreira do Magistério Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho-SC. Plano Municipal de Educação de São Martinho.

PROFESSORES DE INGLÊS HABILITADO E NÃO HABILITADO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei Federal nº 11.645/2008. Emenda Constitucional nº14/1996. Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei Federal 9.394/1996. Lei Federal 9424/1996. Lei Federal 10.832/2003. Lei Federal 11.494/2007. Lei Federal 10.142/2001. Lei Federal 11.738/2008. Gramática: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. Prática Pedagógica do Ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Compreensão e produção escrita em Língua Inglesa; Estudo do Texto Poético e Dramático em Língua Inglesa; Literatura Ocidental; Literatura Norte-Americana; Psicologia Educacional: Desenvolvimento e Aprendizagem; Metodologia do Ensino de Inglês; Funções Comunicativas; Presente simples, Passado simples, Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos, Adjetivos possessivos, Artigos, Imperativo, Verbos Modais can e would, Futuro com going to. Passando simples verbos regulares e irregulares, Uso de have + substantivo e feel + adjetivo, Preposição de lugar: on, on the corner of, across from, next to, between, Verbo haver. Sentenças no condicional, - Passado contínuo, Frases relativas, Comparação, Uso do particípio passado, Uso do gerúndio, Futuro perfeito. Verbo “to be”, pronomes pessoais, Membros da família, Adjetivos opostos e possessivos, Profissões e horas, Estações do ano e atividade escrita, Vocabulário sobre partes da casa, Uso de quantificadores e pronomes demonstrativos, Verbos no passado “was” e “were”, O verbo “could, Verbos regulares – passado simples, Verbos irregulares – passado simples, Expressões usadas e exercícios sobre o passado simples. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

letramento: aplicações ao ensino aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. Verbos: Simple Presente; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; Future (Will/Going to); Conditional. Auxiliares: Modais: can, could, may, might, should, ought to, must, have to; To be, to have, to do; There to be; Imperative; Gerund; Vozes: Ativa e Passiva; Questions – Tags; Artigos: Definido e Indefinido. Substantivos: Gênero, Número, Caso Possessivo. Adjetivos: Reconhecimento e Colocação; Pessoais; Possessivos; Demonstrativos; Reflexivos; Interrogativos; Indefinidos; Preposições: Reconhecimento e Colocação das principais expressões idiomáticas. Lei Federal 9.394/96. Bullying. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.069/90 de 13/07/90. Plano de Carreira do Magistério Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho-SC. Plano Municipal de Educação de São Martinho.

PROFESSOR ARTES HABILITADO E NÃO HABILITADO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para o Ensino Básico (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010). Lei Federal nº 11.645/2008. Emenda Constitucional nº14/1996. Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei Federal 9.394/1996. Lei Federal 9424/1996. Lei Federal 10.832/2003. Lei Federal 11.494/2007. Lei Federal 10.142/2001. Lei Federal 11.738/2008. Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica em escolas de Educação Profissional. Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. O projeto político-pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A educação inclusiva. A dimensão técnica-política da prática docente. História da arte em todas as suas linguagens. Fundamentos e Metodologias no Ensino de Arte. Novas tecnologias no campo da Arte e do Ensino. História do Ensino da Arte. Avaliação em Arte-educação. O ensino da Arte e seus processos criativos. Multiculturalidade, Pluralidade Cultural, Interculturalidade e suas implicações no contexto escolar. Fazer artístico e sociedade: cooperação, inter-relação, autonomia e diversidade. Arte e civilização: Da Pré-história ao fim do Império Romano. Relações Oriente/ Ocidente. Articulações com questões e textos do período com a contemporaneidade. Histórico das artes gráficas. Sintaxe gráfica em seus diferentes suportes: madeira, metal, pedra, tela serigráfica. A imagem gráfica enquanto: original; cópia; simulacro. Estudos e possibilidades de experimentações. histórico do desenho artístico e experimentações de materiais gráficos. Desenho de observação de objetos. Processos criativos tridimensionais e elementares da linguagem tridimensionais. Representação na arte. Processos criativos e transformações operativas da escultura moderna. Representação referencial do século XIX ao



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

fim do espaço ilusionista na representação moderna. Processos criativos: da escultura clássica ao campo expandido da arte. O nascimento das vanguardas e a arte em tempos de guerra: Da abertura dos ismos na 2ª metade do século XIX (com o impressionismo) até as gramáticas pictóricas, movimentos e escolas em tempos de Guerra-fria. Relações Oriente/Ocidente, Europa/Américas. Articulações entre textos e questões do período com a contemporaneidade. Arte e Cultura Sistemas culturais contemporâneos. Arte e os movimentos de cultura e resistência. Políticas de alteridade expressas nos textos artísticos contemporâneos. Novos paradigmas epistemológicos da arte contemporânea. Arte e as políticas dos agenciamentos culturais. Desenho de Interpretação. Explorações dos limites dos gestos gráficos, dos suportes e de outros objetos e categorias da arte. Possibilidades de uso do desenho no processo artístico: Esboço, anotação, projeto e registro. A percepção do espaço digital e sua relação com as vistas ortogonais. O desenho de objetos através da deformação de sólidos primitivos pelo uso de modificadores. Formas planas na origem do desenho de volumes virtuais. O estudo da forma tridimensional a partir das operações de composição de objetos. Texturas e aplicação de materiais. Sistemas de iluminação. A arte além das vanguardas: Do pop aos neo, dos pós ao trans e ao multi: gramáticas pictóricas, movimentos e escolas após a segunda metade do século XX. Relações Oriente/Ocidente, Europa/ Américas. Articulações entre textos e questões do período com a contemporaneidade. Bullying. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.069/90 de 13/07/90. Plano de Carreira do Magistério Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho-SC. Plano Municipal de Educação de São Martinho.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos básicos em histologia, anatomia humana, bioquímica, imunologia, patologia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia. Avaliação e diagnóstico nutricional, Terapia nutricional, Planejamento de unidades de alimentação e nutrição, Gastronomia, Nutrição em pediatria, Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e Idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e Intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência da iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Epidemiologia nutricional. Código de ética do nutricionista.

ESCRITURÁRIO

Acentuação Gráfica; Uso do PORQUÊ; Regência; Crase; concordância; pontuação; sintaxe; Interpretação de texto; Comunicações oficiais; Funções da linguagem; Tipologia textual; Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. Encontros consonantais: Dígrafos Acentuação de vocábulos Regras de acentuação Divisão silábica. Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; Cedilha. Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) Artigo; Definido, indefinido e flexões. Classificação e flexão de numerais Interjeição. Preposição (essenciais, combinação e contração). Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo. Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. Conjunções Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria - regressiva; Justaposição; Aglutinação. Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Pleonasma). Uso dos "porquês". Crase. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas e Financeiras. Relações humanas no trabalho. Organização e disciplina geral. Conhecimentos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Manual de redação da Presidência da República; Noções de memorando, ofícios, protocolo; arquivos; montagem de Processos Administrativos; Atendimento ao Público. Conceitos de operação de microcomputadores; Windows; Conceitos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Direito Administrativo. Atos Administrativos. Estatuto dos Servidores Públicos de São Martinho-SC.

AUXILIAR (TÉCNICO) EM ENFERMAGEM

Legislação em saúde mental: Assistência de enfermagem em saúde mental (adultos, crianças e adolescentes) nos Transtornos de Humor, Personalidade, Ansiedade, Alimentar, Opositor Desafiante, Esquizofrenia, Abuso de substâncias psicoativas, Déficit de atenção e hiperatividade, Retardo mental e Reabilitação psicossocial; Cuidado Humanizado; ética e Bioética na enfermagem; Ética profissional e Lei Federal do Exercício Profissional da Enfermagem; Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem; Municipalização da Saúde; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Cuidados na Administração de medicamentos; Saúde ocupacional/biossegurança; Curativos e ostomias; CCIH/Infecção Hospitalar; Cuidados de enfermagem com sondas, catéteres e outros dispositivos; Drenagem torácica; Cuidados de enfermagem ao paciente acamado; Legislação de enfermagem; Curativos Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Código de Ética de Enfermagem Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Legislação, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS; Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ESPECÍFICAS NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA

Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, inclusive acerca da direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar (incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, capacitação específica para dirigir ônibus de transporte escolar, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Convívio social no trânsito; Ética Profissional; Respeito ao meio ambiente; Procedimentos para evitar colisão com veículos de frente, de trás, colisão frente a frente e outros tipos de colisão (colisão com pedestres, com animais, com objetos fixos, colisão com trens, colisão com bicicletas e com motocicletas); Comportamentos seguros no trânsito (como parar, distância de seguimento, distância de reação, distância de frenagem, distância de parada e cinto de segurança); Comportamentos Perigosos no Trânsito (manobra de marcha a ré; condução em vias rurais); Equipamentos obrigatórios para circulação de veículos; Principais partes de um veículo (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); Motor e Transmissão (funcionamento de um motor: sistema de alimentação, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento e sistema de escapamento); Tipos de manutenções e avarias comuns em veículos (problemas e soluções); Verificação diária dos itens básicos do automóvel;

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; postura ética no trabalho; Uso dos produtos de limpeza, Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimento básico de hidráulica e elétrica. Materiais tóxicos. Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação. Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho (acidentes e prevenção, Normas de segurança e proteção, Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção); Noções de Primeiros Socorros. Noções básicas de relacionamento interpessoal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Martinho-SC. Visualização de Ingredientes de Produtos. Conhecimento a Respeito de Sinais Indicativos de Perigo. Conhecimento de Utilização de Produtos. Armazenamento de Produtos de Limpeza e Alimentos. Prazo de Validade. Glúten o que significa. Lactose significado.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

NUTRICIONISTA:

Realizar vigilância alimentar e nutricional através de diagnóstico das doenças e agravos não situados em situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas, segmentos sociais e grupos populacionais de maior risco aos agravos nutricionais; Promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases da vida abrangendo as principais demandas assistenciais em relação aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição; ampliando a qualidade de planos terapêuticos nas doenças e agravos não transmissíveis, no crescimento e desenvolvimento na infância, na gestação e no período de amamentação; Resgate dos hábitos e práticas alimentares através do conhecimento e do estímulo à produção e ao consumo de alimentos locais de custo acessível e elevado valor nutritivo; Viabilização do cultivo de hortas e pomares comunitários e nas unidades escolares do município; Capacitação das EFSs e participação nas ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais; Elaboração das rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com os protocolos de atenção básica; Elaborar planos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitem que os profissionais da equipe acompanhem e atuem nos casos de forma integrada, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Atribuições: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de limpeza, alimentação, conservação, e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCRITURÁRIO

Compete aos Escriurários as atribuições destinadas aos serviços de datilografia, protocolo, distribuição de documentos, escrituração de livros, serviços burocráticos do setor, anotações controle interno julgados necessários pelos diversos órgãos da Prefeitura, reprodução e cópias de documentos, bem como outras atividades inerentes ao cargo e tarefas a serem determinadas pela autoridade superior competente. Compete ao Escriurário as atribuições que se destinam a executar tarefas de rotina diária relacionadas a Secretaria de Educação do Município tais como, serviços de arquivo, cópias, registros, protocolo, encaminhamento de documentos às escolas, encaminhamento e recebimento de correspondências, recebimento e encaminhamento de pessoas a quem de direito, atendimento dos serviços telefônicos, bem como o cumprimento de outras tarefas inerentes à função. Compete ao Escriurário as atribuições que se destinam a executar as tarefas de rotina diária tais como, serviços de arquivo, cópias, registros, protocolo e trâmites de papéis, encaminhamento e recebimento de correspondências, recebimento de pessoas a quem de direito, atendimento dos serviços telefônicos, cuidar do arquivo do serviço de relações públicas, bem como o cumprimento de outras tarefas.

MOTORISTA

Compete executar serviços de transporte de matérias em geral, transporte pessoal à serviços da Prefeitura Municipal, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços mecânicos ao seu alcance, comunicando os defeitos existentes à chefia imediata, utilizar os equipamentos somente a serviço da coletividade salvo quando determinado pela chefia.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Ministram aulas, cursos e seminários e realizam pesquisas, nas áreas de linguística e literatura; orientam alunos; realizam atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional; organizam a produção do conhecimento na área; divulgam conhecimentos científicos; prestam assessoria e consultoria.

PROFESSOR ESPECIALISTA II (HABILITADO E NÃO HABILITADO) PROFESSOR DE ARTES

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 a família e a comunidade; Avaliar o desempenho do aluno 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, supervisão, e orientação escolar; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de suas classes; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar do planejamento e elaboração de propostas pedagógicas; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Zelar por todos os aspectos internos da escola em caso de multisseriada; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Desempenho atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios, atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões, trabalham em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registro e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Processo Seletivo Simplificado de São Martinho-SC nº 01/2017, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da inscrição previsto para este Processo Seletivo Simplificado, tenho ciência de que a declaração em falso acarretaria em crime previsto no Código Penal Brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o dia **06/02/2017** na Prefeitura Municipal de São Martinho-SC.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

São Martinho/SC, _____ de _____ de 2017.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO
CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO RESIDE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Número da Inscrição:	Cargo:
CPF:	Identidade:

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo Simplificado 01/2017 da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados, acompanhados das respectivas cópias, devidamente autenticadas as quais encontram-se em envelope lacrado e sujeito a verificação. Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições e normas editalícias.

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO APRESENTADO	Carga Horária	Valor para pontuação	PONTOS (deixar em branco)
1	Especialização		4,0	
2	Mestrado		4,5	
3	Doutorado		5,0	
Ordem	DESCRIÇÃO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO.	Carga Horária	Conforme item 8.11 do Edital (deixar em branco)	PONTOS (deixar em branco)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
	Total de Horas cursos			
	TOTAL DA PONTUAÇÃO FINAL			

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário juntamente com os certificados autenticados, em envelope lacrado, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Este Formulário deverá ser entregue em duas vias.

Local _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC**

ANEXO X

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CARGOS: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

ATIVIDADES
Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
Duração da prova: de 10 a 15 minutos.
Fatores/critérios a serem avaliados:
I - Habilidades com ferramentas
II - Eficiência/Qualidade
III - Produtividade
IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material
V - Técnica/Aptidão

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

Item	Discriminação	Nota
1	Não faz	0,0
2	Faz aquém do esperado	0,6
3	Faz dentro do esperado	1,2
4	Faz além do esperado	2,0

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO-SC

CARGO: MOTORISTA

ATIVIDADES

Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o seu desempenho no uso do veículo utilizado.

Duração da prova: de 15 a 20 minutos.

Critérios de avaliação:

Antes de iniciar a prova, será atribuído ao candidato a nota 10, sendo-lhe descontado 1,0 ponto para cada falta cometida pelo candidato na realização da prova, conforme relação abaixo:

FALTAS

- a) invadir qualquer faixa durante o percurso;
- b) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- c) utilizar incorretamente os equipamentos;
- d) engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- e) não recolher o pedal de partida ou o suporte do veículo, antes de iniciar o percurso.
- f) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- g) conduzir o veículo durante o exame sem segurar o volante com ambas as mãos, salvo para troca de marchas ou eventualmente para indicação de manobras;
- h) colocar o motor em funcionamento, quando já engrenado;
- i) conduzir o veículo provocando movimento irregular do mesmo sem motivo justificado;
- j) regular os espelhos retrovisores durante o percurso do exame;
- l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave, média ou leve.
- m) outras infrações a serem discriminadas pelo examinador.

IMPORTANTE!!!!!!!!!!!!

Será ELIMINADO do concurso o candidato que cometer as seguintes faltas:

- a) descumprir o percurso preestabelecido;
- b) abalroar um ou mais cones de balizamento;
- c) avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória;
- d) colocar o(s) pé(s) no chão, com o veículo em movimento;
- e) provocar acidente durante a realização do exame;
- f) cometer infração de trânsito de natureza gravíssima.

A nota final da prova prática será o resultado da seguinte equação: 10 - QF.
Onde: QF= Quantidade de Faltas.