

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2014**

A Prefeitura Municipal de Porto Belo no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que serão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, destinado ao cadastro de reserva e preenchimento de vagas temporárias existentes no quadro de pessoal do Poder Executivo, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições expressas no presente Edital, bem como na legislação vigente: Lei nº 1489/07 e Lei Complementar 37/2011 e suas alterações.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Governador Celso Ramos, 2500, Centro – Porto Belo.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado terá caráter classificatório e envolverá prova escrita, para todos os cargos.

**1.3.** Cronograma do Processo Seletivo:

DATA	ATO
13/06/2014	Publicação do Edital
16/06/2014	Prazo para impugnações do Edital de abertura das inscrições
17/06/2014	Publicação das decisões acerca das impugnações ao edital de abertura de inscrições.
18/06/2014 até 17/07/2014	Período de Inscrições
21/07/2014	Publicação do Rol dos Inscritos
22/07/2014	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
24/07/2014	Homologação das Inscrições
27/07/2014	Realização da Prova Escrita (MATUTINO)
27/07/2014	Realização da Prova Prática (Vespertino)
27/07/2014	Publicação do Gabarito Provisório (APÓS AS 20:00 HORAS)
28/07/2014	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova escrita.
29/07/2014	Publicação do Gabarito Definitivo e Classificação Provisória e notas finais da prova escrita, prova de títulos, Prova Prática e nota final.
30/07/2014	Prazo para recurso contra Classificação Provisória e notas da prova escrita, prova de títulos e Prova Prática.
31/07/2014	Homologação do Resultado Final



## **2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

**2.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

**2.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado no Departamento Pessoal do Município de Porto Belo durante todo o período de validade do processo seletivo, sob pena de perda da classificação.

**2.3.** O candidato que for chamado e não comparecer dentro do prazo estipulado no item 12. ou recusar a vaga oferecida irá para o final da lista dos aprovados.

**2.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Porto Belo, obedecendo a ordem de classificação.

**2.3.2.** O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, os dias das escolhas de vagas para o qual se inscreveu.

**2.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão do Processo Seletivo a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.

## **3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Em atendimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, será reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do presente Processo Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

**3.2.** Da inscrição dos candidatos portadores de deficiência:

a) O candidato amparado pelo disposto na Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos reservados aos portadores de deficiência, desde que atenda os requisitos relacionados no item 2.2;

b) Antes de efetuar sua inscrição, o portador de deficiência deverá observar a síntese de atribuições dos cargos constante neste Edital, certificando-se de que haja compatibilidade entre a função a ser desempenhada e sua deficiência;

c) Uma vez efetuada a opção de inscrição como portador de deficiência, fica vedada qualquer alteração;

d) O candidato portador de deficiência deverá preencher a ficha de inscrição fornecida e declarar o tipo de deficiência da qual é portador;

e) O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;

f) O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar os benefícios no ato da inscrição;

g) O candidato portador de deficiência será submetido a exame médico específico para avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, em que o médico deverá emitir laudo, observando: as informações prestadas pelo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

h) O local, data e horário para a realização de avaliação médica serão divulgados no site de divulgação oficial;

i) O candidato portador de deficiência que não comparecer ao exame médico no local, data e horário previstos será excluído do Processo Seletivo;

j) Se não ficar comprovada a deficiência declarada, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo;

k) O candidato, cuja deficiência declarada seja considerada incompatível com a função a desempenhar será desclassificado do Processo Seletivo;

l) Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados, os cargos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.3.** O candidato portador de necessidades especiais deverá, após viabilizar os procedimentos do item 3.2 deste Edital, **e antes de encerrado o prazo para as inscrições:**

**3.3.1.** Apresentar à comissão organizadora do Processo Seletivo:

**3.3.1.1** Atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, e a provável causa da mesma, no Município de Porto Belo, direcionado a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**3.3.1.2.** Anexo V deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém:

a) declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo;

b) declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

c) as condições de que necessita para realizar a prova.

**3.4.** A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais (deficiente) for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

**3.5.** O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

**3.6.** Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:

**I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;



**II - deficiência auditiva** - perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:

- a) de 25 a 40 decibéis - db - surdez leve;
- b) de 41 a 55 - db - surdez moderada;
- c) de 56 a 70 - db - surdez acentuada;
- d) de 71 a 90 - db - surdez severa;
- e) acima de 91 - db - surdez profunda; e
- f) anacusia;

**III - deficiência visual** - acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20° (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;

**IV - deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

**V - deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria de Administração, no período compreendido entre 18 de junho e 17 de julho, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

**4.2.** O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo, bem como efetuar o pagamento do boleto no valor da inscrição até a data limite.

**4.2.1.** Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

**4.3.** Não serão permitidas inscrições condicionais ou por correspondência, extemporânea, via postal, via fax ou por qualquer via não especificada neste edital, admitindo-se, no entanto, por procuração (com firma reconhecida), que deverá ser anexada a ficha de inscrição.

**4.4.** O candidato deverá ler atentamente o edital, e preencher corretamente todos os campos Requerimento de Inscrição.

**4.5.** A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.6.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

**4.7.** As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

**4.8.** Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

**4.9.** Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências, no dia 21 de julho de 2014 o presidente da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 13.1 deste Edital.

**4.10.** No dia 24 de julho de 2014, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito do Município de Porto Belo.

**4.11.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

**4.11.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

**4.11.2.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

**4.11.3.** Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO**

**4.1.** No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá apresentar cópias e originais dos documentos:

- a) Todos os Certificados exigidos para o cargo, bem como aqueles que comprovem a experiência profissional;
- b) Carteira de identidade/ CPF;

### **5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**5.1.** O valor das inscrições no presente processo seletivo será:

<b>Cargo</b>	<b>Valor da Taxa</b>
Auxiliar Administrativo	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 25,00
Borracheiro/frentista	R\$ 25,00
Operador de Máquinas	R\$ 25,00

### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

**6.2.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados no dia 09/07/2014, no site oficial do Município, no endereço eletrônico [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), bem como será afixado, em local visível, na Secretaria Municipal de Administração, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

### **7. DO RECURSO AO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO**

**7.1.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá o prazo de 01 (um) dia útil para interpor recurso, após a publicação, que se dará por meio de requerimento encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, devidamente instruído.

**7.2.** A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município, no prazo máximo de 01 (um) dia. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando-se início ao processo de seleção.



## 8. DAS PROVAS

### 8.1. DA PROVA ESCRITA

**8.1.1.** A prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 27 de julho de 2014, às 09:00 horas, com duração de 03 (três) horas, em local a ser divulgado na data da homologação das inscrições.

**8.1.2.** A prova escrita objetiva terá 20 (trinta) questões, com 4 (quatro) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas 01 (uma) a correta, conforme conteúdo programático descrito no Anexo IV

**8.1.3.** A prova terá 20 questões, distribuídas da forma abaixo:

CONTEUDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	05	0,50
Conhecimentos Gerais	05	0,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50

**8.1.4.** Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando de sua avaliação, a(s) mesma será(ao) considerada(s) como respondida(s) corretamente pelos candidatos.

**8.1.5.** No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
- for(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.1.6.** As questões da prova objetiva deverão ser respondidas em cartão de respostas, específico, personalizado para cada candidato e, para tanto, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica preta ou azul, feita em material transparente.

**8.1.7.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova objetiva após 1h (uma hora) do início da mesma.

**8.1.8.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

**8.1.9.** O candidato, ao encerrar a prova objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

**8.1.10.** Durante a realização da prova objetiva é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**8.1.11** Para entrada nos locais de prova, os candidatos poderão apresentar Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Passaporte, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), Cédula de Identidade fornecida por órgãos ou conselho de classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, e Carteira de Trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

**8.1.12.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas, levando em consideração que **os portões de acesso ao local da prova serão fechados às 08h55min..** Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato com atraso.

**8.1.13.** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova objetiva, nem a realização de prova fora do horário e local fixado para todos os candidatos.

**8.1.14.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) tendo todas as questões o mesmo valor.

**8.1.15.** Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos não zerarem a prova, classificando-se em ordem decrescente, segundo o resultado obtido.

**8.1.16.** Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ficar excluído do Processo Seletivo:

**8.1.16.1.** Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

**8.1.16.2.** Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

**8.1.16.3.** Portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

**8.1.16.4.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

**8.1.16.5.** Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

**8.1.16.6.** O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**8.1.16.7.** A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

**8.1.16.8.** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

**8.1.16.9.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta devidamente preenchido e o caderno de provas, podendo apenas levar consigo o gabarito;

**8.1.16.10.** Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

**8.1.17.** Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.

### **8.2: DA PROVA PRÁTICA:**

**8.2.1.** Prova Prática a ser aplicada aos candidatos concorrentes aos cargos de Motorista podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, realizando **atividades inerentes ao cargo observando:**

- Elementos de conservação e manutenção dos veículos; (água, óleo, pneus, bateria e condições);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

- Aptidão e conhecimento na condução dos veículos;
- Técnica;
- Eficiência.

**8.2.2.** Os candidatos deverão conduzir os veículos e realizar tarefas destinadas pelos avaliadores, por aproximadamente 15 minutos.

**8.2.3.** Todas as provas práticas serão filmadas a fim de esclarecer possíveis recursos contra nota da prova prática.

**8.2.4.** O local das Provas Práticas serão divulgados na Homologação das inscrições.

**8.2.5.** Todos os candidatos deverão estar no local e horário determinados.

**8.2.6.** É sugerida a chegada dos candidatos com 20 (vinte) minutos de antecedência, levando em consideração que **os portões de acesso ao local serão fechados às 12h55min.**

**8.2.7. Será vedado o acesso ao local da prova prática ao candidato que se apresentar após as 12 horas e 55 minutos, sob qualquer alegação.**

**8.2.8.** Os candidatos deverão comparecer no local da prova, convenientemente trajado, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e carteira de motorista.

**8.2.9.** Nenhum candidato fará a prova prática fora do dia, local e horário divulgados.

**8.2.10.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

## 9. DO RESULTADO FINAL

**9.1.** A classificação final dos candidatos constará de Edital, em ordem decrescente de pontos, a ser divulgado no site [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br) e fixado no mural da Secretaria Municipal de Administração.

**9.2.** Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados via *internet*, no site [www.portobelo.sc.gov](http://www.portobelo.sc.gov), no dia 27 de julho de 2014. **APÓS AS 20:00 HORAS.**

**9.3.** No dia 29 de julho de 2014, o Município de Porto Belo publicará o gabarito definitivo e classificação provisória.

9.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

**9.3.1.** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**9.3.2.** Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

**9.3.3.** Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

**9.3.4.** Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

**9.3.5.** Que tiver maior idade

**9.3.6.** Que possuir maior número de dependentes.

**9.4.** Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 13.1 deste Edital.

**9.5** O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

**9.6.** A lista de classificação homologada pelo Prefeito do Município de Porto Belo, será publicada no dia **31 de julho de 2014**



## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Serão admitidos os seguintes recursos:

**10.1.1.** Do presente Edital;

**10.1.2.** Do não deferimento do pedido de inscrição;

**10.1.3.** Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

**10.1.4.** Da nota da prova escrita;

**10.1.5.** Da classificação final.

**10.2.** A impugnação a este Edital e os demais recursos deverá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 1 (um) dia útil, após a sua publicação, mediante requerimento protocolado junto à Secretaria de Administração de Porto Belo.

## **11. DO CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

**11.1.** O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio do Edital afixado na Secretaria Municipal de Administração, divulgação no site oficial do município, bem como por e-mail informado pelo candidato no ato de inscrição.

## **12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

**12.2** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) cópia do documento de identidade;

d) cópia do CPF;

e) cópia da Certidão de Casamento, se houver;

f) cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);

g) cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;

h) apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;

i) declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;

j) certidão negativa de antecedentes criminais;

k) comprovante da escolaridade exigida para o cargo;

l) comprovação de estar regularmente registrado no respectivo conselho profissional;

m) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;

n) Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;

o) comprovante de residência;

p) fotografia 3 x 4;

q) Certidão de nascimento dos dependentes;

**12.3** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do concurso;

**12.4** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

**12.5** O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do concurso.

### **13. DA ESCOLHA DE VAGAS**

**13.1.** A escolha de vagas será anunciada pelo Município de Porto Belo.

### **14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período por necessidade da administração pública municipal.

**16.2.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

**16.3.** O contrato de trabalho terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período por necessidade da administração pública municipal.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A lista de inscritos, o gabarito da prova escrita, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no site, mural interno da Secretaria de Administração do Município de Porto Belo e no sítio [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br). A lista de classificação, além dos locais anteriores, será publicada no órgão oficial de publicação do Município.

**15.2.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**15.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões Permanente de Processo Seletivo, competente também para julgar, em decisão irrecorrível e Soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**15.4.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**15.4.1.** Anexo I – Quadro De Cargos E Habilitação Mínima Exigida

**15.4.2.** Anexo II - Requerimento de Inscrição;

**15.4.3.** Anexo III – Requerimento de Recurso;

**15.4.4.** Anexo IV – Conteúdo Programático da Prova Escrita;

**15.4.5.** Anexo V - Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais.

**15.5.** A convocação para contratação será feita por meio de publicação nos murais da Secretaria de Administração e na página oficial do Município [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), não podendo o interessado alegar desconhecimento.

**15.6.** É facultado ao candidato, quando da convocação, optar pelo chamamento em última oportunidade, por uma única vez, alertando-se, porém, que pode ocorrer o término da validade do Processo Seletivo, sem o aproveitamento do candidato.

**15.7.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;

d) ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;

**15.8.** O candidato convocado para a admissão que deixar de apresentar-se no local indicado no prazo estabelecido será considerado desistente e, portanto, desclassificado do Processo Seletivo;

**15.9.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

**15.10.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.11.** Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente, pela Comissão do Processo Seletivo e Secretaria de Administração de Porto Belo.

**15.12.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**15.13.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão publicados no mural da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal e na página do Município [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**15.14.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

a) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

b) como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.

Porto Belo, 13 de junho de 2014.

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>HABILITAÇÃO/MÍNIMA</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>VAGAS</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	Alfabetizado	R\$ 759,14	10
Auxiliar Administrativo	40 h	Ensino Médio Completo	R\$ 806,59	6
Borracheiro/Frentista	40 h	Alfabetizado	R\$ 879,92	1
Operador de Máquinas	40 h	Ser alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação Classe "C", "D" ou "E"	R\$ 806,59	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
- BORRACHEIRO/FRENTISTA**
- OPERADOR DE MÁQUINA**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CIDADE:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**IDADE:** \_\_\_\_\_

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PORTO BELO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2014.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC  
Processo Seletivo – Edital 05/2014

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Nº 005/2014**

**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_**

**CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_**

**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_**

**FINALIDADE: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PORTO BELO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2014.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REQUERENTE**



## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

#### **1 – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

#### **2 – CONHECIMENTOS GERAIS:**

História e Geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Porto Belo. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Porto Belo. Atualidades do Brasil e do Mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

#### **3 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

##### **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Materiais de construção. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

##### **Auxiliar Administrativo:**

Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Check-list. Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função de assessoria. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. Windows XP e Windows 7: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO - SC

Processo Seletivo – Edital 05/2014

transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

### **Borracheiro/Frentista:**

Organização do local de trabalho. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

### **Operador de Máquina:**

Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades afins.



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.3.1.2 do Edital de Processo Seletivo para Emprego Público nº 05/2014, e para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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