



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

**EDITAL N° 007/2019**

**PROCESSO SELETIVO N° 001/2019 DE 27 DE MARÇO DE 2019.**

**ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARATER TEMPORÁRIO (CADASTRO DE RESERVA) NO MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO – SC, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRANSPORTES E OBRAS E EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ANA ROSA ZANELA**, Prefeita Municipal de SALTO VELOSO/SC, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Complementar nº. 016/2010 e suas alterações, e ainda, a Lei Municipal N° 1.516/2014 e demais dispositivos legais pertinentes à matéria, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO** para contratação de servidor em caráter temporário para atuação nas Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social, Educação e Transportes e Obras do Município de SALTO VELOSO/SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

## **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa **BISCARO CONSULTORIA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no Município de Salto Veloso – SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.287.570/0001-11. **A publicação e informações relativas a este Processo Seletivo estão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salto Veloso e serão disponibilizadas no site <http://www.saltoveloso.sc.gov.br>, no Diário Oficial dos Municípios, jornal de circulação local e no mural público da Prefeitura.**

1.2 O Processo Seletivo destina-se às vagas, em caráter temporário (cadastro de reserva), constantes no Anexo I deste Edital.

1.3 A habilitação no Processo Seletivo **não assegura ao candidato a sua contratação**, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas que surgirem conforme demanda,



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

## **II. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições poderão ser realizadas pela internet no e-mail [recepcao@saltoveloso.sc.gov.br](mailto:recepcao@saltoveloso.sc.gov.br) ou diretamente na Prefeitura Municipal de Salto Veloso – SC, Travessa das Flores, nº 58, Centro, no Município de Salto Veloso-SC, CEP 89.595-000, no período de **28/03/2019 a 29/04/2019**, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min. A ficha de inscrição (Anexo V) e Termo de Concordância deve ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato e entregue com o comprovante de depósito da inscrição, pessoalmente na recepção da Prefeitura ou pelo e-mail supra citado.

2.2 O formulário de inscrição estará disponível na Prefeitura Municipal e no site da prefeitura de Salto Veloso ([www.saltoveloso.sc.gov.br](http://www.saltoveloso.sc.gov.br)) podendo ser preenchido no local das inscrições ou pela internet, dentro do prazo definido no cronograma, juntamente com os demais documentos relacionados nos itens abaixo.

2.3 Será cobrada taxa de inscrição de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Médico e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Auxiliar Educacional, Auxiliar de Limpeza Urbana e Operário Braçal, a qual deverá ser recolhida na instituição financeira Banco do Brasil, Agência: 5313-9 e Conta Corrente: 5655-3, de titularidade do Município de Salto Veloso.

Parágrafo único: Será isento da inscrição o candidato que comprovar seu enquadramento nas seguintes condições: Lei nº 10.567/1997 (doadores de sangue) e Leis Estaduais nº 5.268/2002 e 5.397/2004 (doadores de medula óssea).

**2.4 Será exigido para efetivação da inscrição a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, a qual estará disponível no site da prefeitura ou no local das inscrições, dentro do prazo definido para as mesmas e comprovante de depósito da taxa de inscrição em conformidade com o item 2.3.**



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

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

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

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

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do Artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do gênero masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ser portador de CPF válido;
- d) Gozar de boa saúde;
- e) Não ter sofrido, quando no exercício do cargo público, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- f) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinente ao presente Processo Seletivo.

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

2.10 A inscrição poderá ser presencial, por meio eletrônico (e-mail) ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

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

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

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

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

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

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

3.11 A solicitação de condições diferenciadas deverá ser datilografada ou digitada em duas vias, devidamente assinadas, contendo a argumentação da solicitação e será atendida



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

pela Comissão Especial de Processo Seletivo, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

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

#### **V. DO REGIME EMPREGATÍCIO**

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo obedecerão a Lei Complementar nº. 016/2010 e suas alterações, bem como, a Lei Municipal Nº 1.516/2014, em caso de contratação.

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

6.1 O Processo Seletivo constará de **Prova Objetiva** para todos os cargos, de acordo com as especificações e disposições deste Edital.

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

6.3 A Prova Objetiva será realizada no dia **04 de maio de 2019**, no Centro Municipal de Educação Básica Vereador Avelino Biscaro, localizado na Rua Papa João XXIII, nº 27, Bairro Escolar, no município de Salto Veloso - SC, com início da prova às 8h30min.



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

6.5. Recomenda-se que o candidato deva estar no local da realização das provas 15 (quinze) minutos antes do início estipulado para as provas.

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

## VII. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva ficará sob responsabilidade da Empresa Biscaro Consultoria e inclui questões de áreas conforme consta no item 7.3 e conforme ementa das disciplinas/áreas constantes do Anexo II, parte integrante deste Edital, e será realizada em etapa única de duas horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.2 A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha para todos os cargos, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta.

7.3 A pontuação por questão/disciplina será a seguinte para todos os cargos:

Disciplina	Número de Questões	Peso Individual	
		Prova Objetiva Até 100 pontos	Total pontos
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0
Língua Portuguesa	4	5,0	20,0
Matemática	4	5,0	20,0
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>5,0</b>	<b>100,0</b>

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

- a)** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- b)** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.
- c)** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- d)** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- e)** Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

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

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

7.9 Durante a realização das provas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Processo Seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

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

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta.

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

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

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

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

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

7.16 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedada a entrada na sala da prova, ao candidato que se apresentar após o horário previsto para o início da prova.



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

7.18 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.19 O candidato será classificado de acordo com a pontuação obtida na prova objetiva, conforme o caso, com a devida aplicação dos critérios de desempate constante deste edital.

7.20 O Gabarito referente à prova objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, no *site* <http://www.saltoveloso.sc.gov.br>. Sendo esta ação de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salto Veloso, após o encaminhamento do gabarito pela empresa responsável.

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

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

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

7.24 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados nos murais da Prefeitura, no site oficial do Município, no Diário Oficial dos Municípios e em jornal de circulação local, sendo estas publicações de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salto Veloso.

7.25 O candidato que deixar de comparecer na prova objetiva será automaticamente eliminado do processo seletivo.



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

7.26 O candidato que deixar de comparecer na prova escrita será automaticamente eliminado do processo seletivo.

### VIII. DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA

8.1 O Local de realização da prova será o CMEB Ver. Avelino Biscaro, Localizado à Rua Papa João XXIII, n.º 27, Bairro Escolar, Salto Veloso-SC.

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

<b>Cargos</b>	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
Todos os cargos	<b>04/05/2019</b> (sábado)	Acesso ao local: 8h00min Início da prova: 8h30min Restrição de acesso ao local: 8h25min Término da Prova 10h30min

### IX. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

9.2 A classificação final será o resultado da pontuação obtida na prova objetiva, de acordo com o cargo, e corresponderá a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sem pontuação mínima para aprovação.

Parágrafo único: O candidato que não obtiver no mínimo 40 (quarenta) pontos será desclassificado do processo seletivo.

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

- a)** Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b)** Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c)** Maior pontuação na prova de matemática;



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

- d) A idade, dando-se preferência para o candidato de maior idade (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único) para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos;
- e) Se, mesmo assim, persistir o empate, o critério adotado será o sorteio.

9.4 A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no ANEXO III deste Edital e será divulgada nos meios oficiais de publicação e no *site* <http://www.saltoveloso.sc.gov.br>, sendo tais publicações de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salto Veloso.

## **X. DOS RECURSOS**

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

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

10.3 Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão da pontuação deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, na Prefeitura Municipal de Salto Veloso ou pela internet (e-mail: [recepcao@saltoveloso.sc.gov.br](mailto:recepcao@saltoveloso.sc.gov.br)) dentro do seu horário de funcionamento, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação, com no máximo 24 horas após o protocolo ter sido efetivado.

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

10.5 Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

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



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

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

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

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

## **XI. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado no *site* <http://www.saltoveloso.sc.gov.br> e no órgão de publicação oficial do Município de Salto Veloso – SC, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Salto Veloso.

## **XII. DA CONTRATAÇÃO**

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

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do gênero masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- c) Comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I deste Edital;
- d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no Artigo 137 e seu parágrafo único da Lei Federal nº. 8.112/1990 e na



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

legislação correspondente ao Estado de Santa Catarina e ao Município de Salto Veloso.

- e) Declaração de bens;
- f) Declaração de não acumulação de emprego público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- g) Laudo médico de saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado, sob responsabilidade do candidato;
- h) Comprovante de residência atualizado;
- i) Ter idade mínima de (dezoito) 18 anos no ato da contratação;
- j) Outros documentos que se fizerem necessários.

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

12.3 O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato e o desclassifica automaticamente.

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

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

### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

14.3 Os candidatos aprovados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

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

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas, desde que devidamente comprovado;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- e) Não comparecer na prova objetiva e/ou prática.

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

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

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

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

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

14.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

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

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

Salto Veloso/SC, em 27 de março de 2019.

**ANA ROSA ZANELA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

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

<b>QUADRO GERAL DOS CARGOS E SALÁRIOS</b>					
<b>CARGO</b>	<b>REMUNERAÇÃO INICIAL R\$</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>TIPO DE SELEÇÃO</b>
<b>MÉDICO</b>	R\$ 16.993,35	01 - CR	Ensino Superior em Medicina e registro no órgão de classe LC 016/2010	40 horas	Prova objetiva
<b>AUXILIAR EDUCACIONAL</b>	R\$ 1.388,82	01 - CR	Ensino Médio LC 044/2018	40 horas	Prova objetiva
<b>AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA</b>	R\$ 1.194,28	01 - CR	Alfabetizado LC 024/2012	40 horas	Prova objetiva
<b>OPERÁRIO BRAÇAL</b>	R\$ 1.654,22	01 - CR	Alfabetizado LC 024/2012	40 horas	Prova objetiva

Obs: CR – Cadastro de Reserva

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

Médico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.</li></ul>
Auxiliar Educacional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar de formação profissional oferecida pelo Município;</li><li>• Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;</li><li>• Participar de Atividades Complementares dos professores da unidade escolar;</li><li>• Ajudar no atendimento aos alunos em horário de entrada e saída da escola, e intervalos de aulas (recreio);</li><li>• Atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;</li><li>• Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor e pela direção em relação ao atendimento integral;</li><li>• Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;</li><li>• Zelar pelos espaços educativos/organização.</li><li>• Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos e, inclusive, com atendimento aos alunos com</li></ul>



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

	<p>necessidades educacionais especiais, bem como nas substituições rápidas, de até no máximo uma hora aula, em que o professor precise se ausentar (saída para o banheiro, atender pai de aluno, receber informações da direção e similares);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da unidade escolar;</li><li>• Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais da entidade;</li><li>• Manter a equipe da direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;</li><li>• Encaminhar os pais ou responsáveis a direção em caso de dúvida ou qualquer informação;</li><li>• Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção;</li><li>• Atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico;</li><li>• Comunicar a direção os acontecimentos relevantes do dia;</li><li>• Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida em qualquer ambiente da escola e seus arredores;</li><li>• Atuar em Serviços de Apoio Escolar em espaços como secretaria escolar, biblioteca, auxiliar de Educação Infantil, refeitórios, recreios/recreações, laboratórios, oficinas, instalações esportivas, jardins, hortas e outros ambientes requeridos pelas diversas modalidades de ensino, em conformidade com atribuições específicas constantes no Plano Político Pedagógico da unidade escolar a que estiver vinculado, bem como no transporte escolar como monitor, quando necessário.</li><li>• Ministrando medicamentos somente e em conformidade com a prescrição médica, autorização dos pais ou responsáveis e procedimentos nesse sentido em conformidade com o Plano Político Pedagógico da unidade escolar;</li><li>• Prestar primeiros socorros em conformidade com as orientações técnicas, informando o superior imediato da ocorrência;</li><li>• Comunicar aos pais os acontecimentos do dia, com preenchimento na planilha (quando houver) ou na agenda;</li><li>• Consultar o protocolo de procedimentos disponíveis no Regulamento Escolar e/ou Manual Escolar (quando houver);</li><li>• Repassar informações ao seu substituto ou responsáveis, quando ausentar-se de sua função ou ao término do período de suas funções;</li><li>• Cumprir o horário estabelecido pelo contrato de trabalho;</li><li>• Se esforçar ao máximo para o desempenho de sua função.</li><li>• Manter bom relacionamento com todos.</li></ul>
Auxiliar de Limpeza Urbana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos;</li><li>• Realizar limpezas de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos;</li><li>• Executar pequenos trabalhos relacionados à construção civil;</li><li>• Realizar outras atribuições e tarefas afins.</li></ul>



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

Operário  
Braçal

- Executar atividades auxiliares de apoio, especialmente: executar trabalhos braçais pertinentes a serviços urbanos e rurais; executar atividades manuais semiqualficadas em edificações, vias públicas, rodovias e congêneres;
- Trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos, escolas municipais, móveis, utensílios e equipamentos;
- Serviços de copa e cozinha;
- Serviços de portaria; prestar serviços relativos à horticultura;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas afins.



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**I – Conteúdo para as questões de Língua Portuguesa e Matemática para os cargos de Ensino Superior.**

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

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

**II – Conteúdo para as questões de Língua Portuguesa e Matemática para os cargos de Ensino Fundamental e Médio:**

Português e Matemática (Conhecimentos básicos):

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

**III – Conteúdos específicos:**

**MÉDICO**

- Atribuições relativas à função;
- Higiene e segurança no trabalho;
- Código de ética médica;
- Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes e controle social;
- Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS;
- Planejamento e programação local de saúde;
- Políticas públicas de saúde e a ação/contribuição do médico (Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Promoção da Saúde; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS);



Estado de Santa Catarina  
**Prefeitura de Salto Veloso**

- Legislação Vigilância Sanitária: ANVISA – Portaria SVS/MS nº 344/98; Portaria 395/94 sobre lixo hospitalar.
- Papel da medicina em saúde pública.
- Código de ética e postura do Profissional da Medicina.
- Competências profissionais na estratégia Saúde da Família e o trabalho em equipe.
- Competências/atribuições inerentes à prática clínica no atendimento aos pressupostos da atenção básica e articulação com a determinação social da saúde;
- Estudo de caso em torno de ações médicas na UBS.

**AUXILIAR EDUCACIONAL**

- Teorias de Aprendizagem;
- Referenciais e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei 9396/96);
- Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA;
- Políticas Nacional de defesa dos Direitos das Crianças;
- Orientações para os profissionais da educação infantil;
- Noções básicas de Higiene, Saúde e Segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual/Legislação;
- Noções de segurança da criança e os seus cuidados na Educação Infantil;
- Limpeza e conservação dos ambientes escolares;
- Noções básicas de preparo de alimentos: formulação e preparo de mamadeiras, mingaus e papas;
- Técnicas adequadas no atendimento de crianças de 0 a 3 anos (creche) e de 3 a 6 anos (pré-escola);
- Saúde na escola;
- O brincar o cuidar e o educar na Educação Infantil;
- Diretriz Curricular da Educação Infantil da AMARP;
- Plano Municipal de Educação;
- Educação inclusiva: acessibilidade, inclusão e distúrbios na aprendizagem;
- Atendimento Educacional Especializado;
- Relacionamento Interpessoal;
- Ética, relacionamento interpessoal e trabalho em grupo.
- Atribuições relativas ao cargo.
- Diversos: Nova Base Nacional Comum Curricular, Metodologias educacionais e seus pensadores; Neurociência Educacional; LDB; Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação; Avaliações externas do SAEB: Prova Brasil; Atualidades sobre o mundo das artes. Atribuições relativas ao cargo.

**AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA**

- Atribuições específicas ao cargo e proatividade;
- Higiene e segurança no trabalho e os EPIs;
- Questões ambientais relativas a limpeza pública;
- Equipamentos e materiais adequados à função;
- Manutenção e conservação de equipamentos e materiais de uso constante;
- Coleta seletiva, reciclagem e destino adequado do lixo;



- Relacionamento interpessoal no trabalho e comunidade em geral.

### **OPERÁRIO BRAÇAL**

- Noções básicas de higiene e limpeza;
- Noções básicas de conservação e manutenção de edificações, praças, parques e outros;
- Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza de instalações, edifícios, pátios, terrenos, parques, praças e outros;
- Noções básicas de revisão de peças e lubrificação de máquinas simples;
- Conservação do mobiliário;
- Técnicas para capinar, varrer, roçar, podar e plantio de mudas de flores e árvores;
- Instrumentos e equipamentos empregados: conhecimentos dos instrumentos manuais e mecânicos;
- Equipamentos de segurança, telefones de emergência;
- Saúde: prevenção quanto aos riscos de contaminação (doenças);
- Serviços de saneamento básico;
- Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual);
- Tipos de Lixo e reciclagem;
- Coleta seletiva; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos);
- Técnicas básicas na abertura e conservação de estradas e no acompanhamento de máquinas e veículos pesados, drenagens pluviais, limpeza de vala e demais serviços de ofício braçal;
- Atribuições relativas ao cargo e proatividade.



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA PREVISTO - SUJEITO A ALTERAÇÕES**

<b>ATOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital na Íntegra	27/03/2019
Período de Inscrições	28/03 a 29/04/2019
Divulgação da Homologação das Inscrições	30/04/2019
Recursos quanto a homologação das Inscrições	02/04/2019
Homologação oficial das Inscrições ( <b>caso houver recurso</b> )	03/04/2019 (até 12 horas)
Realização das Provas Objetiva	04/05/2019 (sábado)
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	06/05/2019
Recursos quanto ao Gabarito/Questões	06 a 08/05/2019
Divulgação da Classificação e Gabarito Oficial ( <b>caso houver alteração do gabarito</b> )	09/05/2019
Recursos quanto à Classificação	09 e 10/05/2019
Divulgação e Homologação final do Processo Seletivo	13/05/2019







## TERMO DE CONCORDÂNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que me submeto a todas as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo nº 001/2019, de 27 de março de 2019, do Processo de Seleção para atuar no cargo de:

- ( ) MÉDICO
- ( ) AUXILIAR EDUCACIONAL
- ( ) OPERÁRIO BRAÇAL
- ( ) AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA

Salto Veloso, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato