



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 29/2017.

Processo Seletivo para preenchimento de vaga, em caráter temporário, no quadro de Pessoal na Administração Pública Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SEARA, Estado de Santa Catarina**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, do parágrafo único do art. 3º da Lei Complementar nº 18/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Seara, das Fundações Municipais e dá outras providências e considerando o disposto no inciso VI e VIII do art. 2º e Anexo I da Lei Complementar nº 030/2008, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário e dá outras providências, torna público pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo de Pessoal para serem admitidos em caráter temporário de forma imediata e de reserva técnica para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário e Secretaria Municipal de Saúde.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. O presente Processo Seletivo se dará através de **PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS** regida pelas normas deste Edital e pelas demais disposições vigentes, sendo executado pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Anita Garibaldi, 371, nesta cidade e Município de Seara/SC.

1.2. As inscrições serão realizadas no período de 24 de agosto a 8 de setembro de 2017, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Anita Garibaldi, 371, nesta cidade e Município de Seara/SC, endereço eletrônico: www.seara.sc.gov.br e telefone (49) 3452-8300 - 3452-8312 - 3452-8313.

1.3. Para inscrever-se, o candidato deverá no período previsto no subitem 1.2 deste edital:

1.3.1. Acessar o site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/PROCESSOS SELETIVOS/EDITAL Nº 29/2017.**

1.3.2. Baixar e ler na íntegra o Edital, preencher a ficha de inscrição (Anexo I), podendo optar em apenas **01 (um) cargo**, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

1.3.3. Ao realizar a inscrição o candidato poderá optar em apenas de 01 (um) cargo, para tanto, o candidato deverá apresentar documentação de habilitação para a opção do cargo pretendido.

1.3.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferir os dados informados e entregá-lo pessoalmente no endereço no item 1.2 deste edital, seguindo as instruções;

1.4. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e a entrega no endereço estabelecido no item 1.2 deste edital, com o recibo de protocolo.

1.5. O descumprimento das instruções para a inscrição estabelecida no item 1.3 e seus subitens (1.3.1 à 1.3.4) deste Edital implicará na não efetivação da inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

1.6. Até o dia 15 de setembro de 2017 serão homologadas as inscrições. O candidato deverá conferir no site www.seara.sc.gov.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada alguma divergência ou falta de informação, o candidato terá prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia seguinte da homologação para entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos pelo telefone (49) 3452-8300, 3452-8312 e 3452-8313 e comunicar o ocorrido;

1.7. O comprovante de inscrição do candidato será o documento impresso da inscrição.

1.8. Efetivada a inscrição, não será aceita alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

1.9. Em caso de dupla inscrição, ou dados incorretos, o candidato terá sua inscrição indeferida.

1.10. As inscrições são para preenchimento de vaga em caráter temporário e de reserva técnica para atendimento ao disposto nos incisos VI e VIII do art. 2º da Lei Complementar nº 30, de 16 de dezembro de 2008 que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário e dá outras providências;

1.11. O cargo, a vaga, a carga horária e remuneração prevista para o presente Edital, são:

Cargo	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Nível	Vencimento (R\$)
Monitor de Artesanato	1 vaga	40 horas	Alfabetizado	2.471,23
Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	1 vaga	40 horas	Conclusão do Ensino Médio	1.293,51

1.12. São condições para a inscrição:

1.12.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do art. 12 da Constituição Federal.

1.12.2. Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

1.12.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

1.12.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada.

2. DOS CARGOS E DA HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA DO REGIME DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1. O cargo e a respectiva habilitação mínima exigida, condições de trabalho e atribuições do cargo são as constantes nas tabelas a seguir.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

2.1.1 Monitor de Artesanato

1 – Cargo
Monitor de Artesanato
2 – Habilitação
Alfabetizado, comprovante de realização de cursos/treinamentos relacionado com o conhecimento teórico e conhecimento prático com as atividades do item 07 da atribuição do cargo.
3 – Conhecimento Básico
Conhecimento teórico e prático processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e atividades de ensinamento de técnicas profissionalizantes conforme atribuições do cargo.
3 - Atribuições do Cargo
1) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias da rede socioassistencial; 2) Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS, sob orientação do técnico de referência do CRAS; 3) Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência socioassistencial; 4) Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada); 5) Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe da rede socioassistencial; 6) Ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem dos usuários da rede socioassistencial; 7) Desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: confecção de cobertores, sabão, biscoito, découpage, pinturas, patchwork, bordados, crochê, tricô, tear, acessórios, reciclagem, embalagem, quilting livre, tapeçaria, bonecas, fuxico, feltro, EVA, balões, arranjos de Natal, entre outros; 8) Ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um; 9) Orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência; 10) Requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia, bem como prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades; 11) Planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias; 12) Planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas; 13) Aplicar atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas; 14) Elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área; 15) Participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa; 16) Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho e afins.
4 - Condições de Trabalho
a) Geral: Carga horária de 20 horas e 40 horas semanais b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. c) Sazonal – Período que houver a execução do programa e atividades específicas do cargo junto a Secretaria de Lotação.
5 - Recrutamento
a) Geral: Teste Seletivo público de provas ou de provas e títulos. b) Outros: Conforme instruções reguladoras do Processo Seletivo e/ou legislação municipal aplicável. c) Validade do Teste Seletivo: A validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contado a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

d) Período de Contratação: Contratação por períodos sazonais dentro da validade do Processo Seletivo.
6 - Lotação
Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário

2.1.2. Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

1. Cargo: Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental
2. Habilitação: Conclusão do ensino Médio com conhecimentos básicos de português, matemática, datilografia e conhecimento básico de operação de computador.
Atribuições do Cargo: Exercer atividade média, através de controle de vetores, organização das atividades de campo, como visitas básicas com objetivo de impedir reprodução de focos, desenvolvimento de atividades educativas, realização de pesquisas larvárias, eliminação de criadouros; executar tratamento fecal e perifecal complementar com aplicação de larvicidas, autorizados conforme orientação técnica; efetuar relatório de notificações, investigar e coletar material para exames e encaminhar para laboratórios para análises; realizar bloqueios e demais atividades correlatas em conformidade com a legislação da vigilância epidemiológica e ambiental, em nível médio de execução.
3 – Condições de Trabalho
Geral: Carga horária semanal de 40 horas, constante do Anexo I da Lei Complementar nº 27 de 05 de março de 2008.
4 – Recrutamento
Processo seletivo simplificado para vaga temporária nos termos do inciso VIII do art. 2º da Lei Complementar nº 030/2008 e com prazo estabelecido no inciso I do art. 3º da mesma Lei.
5 - Descrição Gerais das Atribuições do Cargo
Exercer atividade média, através de controle de vetores, organização das atividades de campo, como visitas básicas com objetivo de impedir reprodução de focos, desenvolvimento de atividades educativas, realização de pesquisas larvárias, eliminação de criadouros; executar tratamento fecal e perifecal complementar com aplicação de larvicidas, autorizados conforme orientação técnica; efetuar relatório de notificações, investigar e coletar material para exames e encaminhar para laboratórios para análises; realizar bloqueios e demais atividades correlatas em conformidade com a legislação da vigilância epidemiológica e ambiental, em nível médio de execução.

3. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

3.1. O Processo Seletivo será de provas escritas.

3.2. As provas escritas serão realizadas no dia 25 de setembro de 2017 com início às **9h00min** e término às **11h30min**, tendo como local o **Auditório Municipal João Furlanetto** situada na Rua Beira Rio, nº 05 - Centro, Seara/SC.

3.3. A duração da prova escrita será de até 2h30min (duas horas e meia), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30min (trinta minutos), munido de comprovante de inscrição e de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

3.4.1. Cédula de Identidade - RG;

3.4.2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

3.4.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

3.4.4. Certificado Militar;

3.4.5. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

3.4.6. Passaporte.

3.5. **Não** será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 3.4 (subitens 3.4.1 à 3.4.6).

3.6. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

3.7. A prova objetiva (escrita) desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, cinco alternativas (a, b, c, d, e), sendo em cada questão uma alternativa correta.

3.7.1. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.

3.7.2. As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.

3.8. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo, qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

3.8.1. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8.2. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

3.9. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal, designado pela Comissão do Processo.

3.10. Os envelopes das provas serão conferidos por **três candidatos**, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos mesmos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

3.11. Cada candidato juntamente com o caderno de provas receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.

3.12. O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.

3.13. O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.

3.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da sala o caderno de prova e o cartão de respostas.

3.15. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até o último concluir.

3.16. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, efetuarão a conferência dos cartões respostas, assinarão a ata descrevendo o que foi verificado, assim como todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados.

3.17.1. Qualquer evento em que haja supostas irregularidades na condução e realização das provas ou observações sobre a mesma, deverá ser realizado pelo candidato, na hora do encerramento da prova prevista no subitem 3.2 deste Edital, relatando a irregularidade para ser inserida na ata prevista no subitem 3.16 deste Edital.

3.17.1.1 Após o **encerramento das provas não caberá mais nenhuma consideração sobre a mesma**, na forma prevista no inciso (3.17.1).

4. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

4.1. A prova escrita terá peso 10 (dez) com 20 questões de múltipla escolha, conforme abaixo:

4.2.1. Nível Médio.

Conteúdo	Nº Questões	Valor por Questão	Total de Pontos
a) Língua Portuguesa	3 objetivas	0,50	1,50
b) Raciocínio Lógico (matemática)	4 objetivas	0,50	2,00
c) Conhecimentos Gerais/Atualidades	3 objetivas	0,50	1,50
d) Conhecimentos Específicos da Atribuição do cargo.	10 objetivas	0,50	5,00
Total de Questões	20	0,50	10,00

4.3. Os candidatos que obtiverem na prova escrita pontuações ou **iguais inferiores 3 (três) pontos** serão desclassificados do presente Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

4.4. Fica vedado inscrições em mais de um cargo.

4.4.1. Ocorrendo a hipótese estabelecida no subitem 4.4 deste Edital, as duas inscrições serão indeferidas.

4.5. O conteúdo programático das provas a que se submeterão os candidatos está disponível no Anexo II deste Edital.

4.6. A classificação final obedecerá à ordem decrescente e classificatória dos pontos da prova escrita.

5. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

5.1. A prova escrita será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Setor Responsável do Processo Seletivo, prevista no item 11.2 deste Edital, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

5.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas escrita, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e avaliação. Os candidatos deverão comparecer 0h30min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início das provas e avaliação, pois, no referido horário no início do horário estabelecido para o seu início, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizado na internet na página descrita no subitem 1.2 deste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em todas as fases da classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

6.1.1. Idade mais elevada;

6.1.2. A melhor pontuação na prova de Títulos para o subitem 2.1.1 e 2.1.2 deste Edital;

6.1.3. O maior somatório dos pontos constante na alínea “d”, para os para os subitens 2.1.1, 2.1.2;

6.1.4. A melhor pontuação da prova escrita.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

6.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios estabelecidos nos subitem 6.1.1 à 6.1.4, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

7. DA FORMA DE JULGAMENTO

7.1. DA PROVA ESCRITA

7.1.1. Para os subitens 2.1.1 e 2.1.2 do presente Edital.

7.1.1.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com peso 5 (cinco) - 50 % (cinquenta por cento) previsto no subitem 4.1 deste Edital e terá caráter classificatório.

7.1.1.2. Fica desclassificado o candidato que não atender os pontos mínimos estabelecidos nos subitens 4.3 do presente Edital, não levando-se em consideração o peso estabelecido no subitem 7.1.1.1 deste Edital.

7.1.1.3. Os pontos da prova escrita serão obtidos com a aplicação da fórmula abaixo:

(NAPE X 0,25) = Nota total do candidato, onde:

NAPE = Número de acertos na prova escrita

0,25 = Valor por questão acertada (peso 50 % cinquenta por cento, subitem 7.1.1.1)

7.2. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇOS

7.2.1. A prova de Título e Tempo de Serviço, para o cargo estabelecido no subitem 2.1.1 e 2.1.2 deste Edital, com peso 5 (cinco) – 50% cinquenta por cento, e se dará mediante os seguintes critérios:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
1. Cursos		
a) Considera-se títulos os certificados, diplomas ou equivalente relativo a participação em curso de aperfeiçoamento, conclaves, festivais, encontros, eventos e outros relativo a atividade específica ou similar a estabelecida para o cargo especificado no inciso III do presente edital, para cada 10 (dez) horas de participação sendo:	0,50 pontos para cada 10 horas de participação	5,00 para o cargo do subitem 2.1.1 deste Edital 4,00 para o cargo do subitem 2.1.2 deste Edital
2. Tempo de Serviço na atividade inerente ao exercício do cargo, constante do subitem 2.1.1 e 2.1.2 (considerando 01 mês completo).	0,04 pontos por mês	3,00
3. Escolaridade	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
a) Conclusão do Ensino Médio para o cargo do subitem 2.1.1 do presente Edital.	-----	2,00
b) Cursos de Graduação nas áreas de Ciências Biológicas e de Saúde para o cargo do subitem 2.1.2 do presente Edital	-----	1,00 para subitem 2.1.2



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

c) Curso Básico em Vigilância Epidemiológica (CBVE) para o cargo do subitem 2.1.2 do presente Edital	-----	2,00 para subitem 2.1.2
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO		10,00

7.2.2. Os Certificados/Diplomas e similares de cursos de treinamento, formação e instrução cuja carga horária é definida em dias, considera-se para cada dia uma carga horária de 6 (seis) horas.

7.2.3. Na avaliação de Títulos e Tempo de Serviço somente serão reconhecidos como documentos válidos aqueles que atendam os seguintes critérios.

Graduação: Diplomas na áreas de Ciências Biológicas e de Saúde para o cargo do subitem 2.1.2 do presente Edital
Nível Médio: Certificados/Diplomas de conclusão do Ensino Médio para o cargo do subitem 2.1.1 do presente Edital
Curso Básico em CBVE: Certificado/Diploma de conclusão de Curso Básico em Vigilância Epidemiológica (CBVE) emitido por entidade devidamente qualificada para tal fim para o cargo do subitem 2.1.2 do presente Edital
Tempo de Serviços. Serviço no exercício da atividade inerente ao cargo da área específica de atuação, comprovado através de carteira de trabalho e previdência social – CTPS, ato de nomeação ou designação ou certidão de tempo de serviço e contrato de trabalho realizado tanto no serviço público como privado.
Cursos de Aperfeiçoamento: Certificados, diplomas ou equivalente relativo a participação em curso de aperfeiçoamento, conclaves, encontros, eventos e outros relativo a atividade específica ou similar relacionada a atividade específica de atuação. Não serão computadas como curso de aperfeiçoamento horas ou horas aulas específicas as obtidas em Curso de Educação Básica, Graduação e Pós Graduação constante da respectiva grade curricular.

7.2.4. Os documentos previstos nos subitens 7.2.1 a ficha da prova de títulos, Anexo II do presente edital, deverão ser entregues em envelope lacrado no qual constará externamente os seguintes dados:

Prefeitura Municipal de Seara
Edital de Processo Seletivo Público nº 29/2017
Comprovante da Prova de Título e Tempo de Serviço
Nome _____
Inscrição nº _____

7.2.5. Os documentos previstos nos subitens 7.2.1 deverão ser no original ou autenticado em cartório ou por servidor responsável pela inscrição.

7.2.6. A ficha de prevista no subitem 7.2.4 deverá conter a assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.

7.2.7. Os candidatos que não entregarem o envelope especificado no item 7.2.4 no **endereço e data prevista no item 1.2 do presente Edital** terão o valor 0 (zero) na pontuação da Prova de Títulos e Tempo de Serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

7.2.8. É vedado as repartições públicas da Prefeitura Municipal a fazer cópias da documentação para participação do presente Edital, com exceção aos documentos que ela mesma expede.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 Para os subitens 2.1.1 e 2.1.2 do presente Edital.

8.1.1. O resultado final será obtido pela seguinte fórmula:

$$(NPE) + (PTTS \times 0,50) = NF, \text{ onde:}$$

NPE: Nota obtida na Prova Escrita (subitem 7.1.1.3)

PTTS: Pontos da Prova de Títulos e Tempo de Serviço (sub 7.2.1)

0,50: Peso 5 (50% - cinquenta por cento conforme sub item 7.2.1)

NF: Nota Final

9. DOS RECURSOS

9.1. A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Chefe do Poder Executivo, cuja decisão será publicada no site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/ PROCESSOS SELETIVOS**.

9.2. Os demais recursos deverão ser apresentados mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Administração, protocolado no Departamento de Recursos Humanos, cuja decisão será publicada no site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/PROCESSOS SELETIVOS**, interpostos 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da data de sua publicação e relativos:

9.2.1. Da homologação das inscrições;

9.2.2. Dos gabaritos divulgados no *site* previstos no subitem 9.1 deste edital;

9.2.3. Do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

9.3. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

9.4. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.5. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

9.6. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

9.7. Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

9.8. 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.

9.9. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

9.10. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

10.1. O quadro de vagas será preenchido por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação do presente Processo Seletivo, conforme a necessidade da Administração.

10.1. Os candidatos aprovados, além das vagas estabelecidas no item 1.11 do presente Edital são considerados como cadastro de reserva, podendo serem chamados no prazo de vigência do presente Edital, por ordem de classificação, em caso de vacância de cargos.

10.2. O candidato que não assumir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da data partir da convocação, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação do prazo.

10.2.1. O pedido de prorrogação deve ser requerido ao Secretário Municipal da Administração no prazo estabelecido no presente subitem (10.2) não podendo ultrapassar a 10 (dez) dias corridos.

10.2.2. Mediante o interesse da Secretaria Municipal da Administração, ouvida a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário e Secretaria Municipal de Saúde poderá deferir ou indeferir o requerimento mencionado no subitem anterior (10.2.1).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação pertinente.

11.2. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

11.3. A Prefeitura Municipal de Seara/SC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

11.4. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

11.5. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/PROCESSOS SELETIVOS**, a partir das 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil subsequente à data da aplicação da prova.

11.6. Ao candidato não será permitido fazer cópia, impressão ou utilizar qualquer meio eletrônico para realizar cópia das provas.

11.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

11.8. A Prefeitura Municipal de Seara/SC não se responsabiliza por eventuais trocas de endereço, telefone e e-mail, por parte do candidato, que impossibilite o contato caso necessite de convocação. Não sendo encontrado o candidato no telefone ou e-mail fornecido na inscrição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será seguida a listagem classificatória.

11.9. A validade do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação.

11.10. Ao ser convocado o candidato deverá apresentar documentação constantes do Anexo IV do presente Edital.

11.11. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos habilitados em medicina do trabalho e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Processo Seletivo, obedecido as normas constante no item 11 e seus subitens do presente Edital.

11.12. A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Seara/SC.

11.13. O Processo Seletivo de que trata este Edital será procedido por Comissão Responsável pelo Processo Seletivo a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

11.14. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Seara/SC.

11.15. Ao assumir a vaga, o candidato deverá desenvolver as atividades em consonância as atribuições do cargo.

11.16. Os candidatos classificados pelo presente Processo Seletivo serão admitidos sob o regime estatutário, vinculado ao Direito Administrativo instituído pela Lei Complementar nº 18, de 20 de novembro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara, das Fundações Municipais e dá outras providências.

11.16.1. Os candidatos classificados e contratados são integrantes do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

11.16.2 Todos os benefícios previdenciários serão custeados pelo Regime Geral de Previdência Social.

11.17. Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos:

11.17.1. Anexo I – Requerimento de Inscrição.

11.17.2. Anexo II – Ficha para a Prova de Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

11.17.3. Anexo III – Conteúdos Programáticos;

11.17.4. Anexo III “A” – Referência Bibliográficas

11.17.5. Anexo IV – Documentos Necessários para Admissão.

11.18. O processo Seletivo será conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos, que executará todas as fases do processo, supervisionado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

Seara/SC, 24 de agosto de 2017.

EDEMILSON CANALE
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se
Em 24 de agosto de 2017

Neri Cosmann
Secretário de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO					
Nº INSCRIÇÃO (reservado exclusivamente para o setor de Departamento Pessoal):					
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO Nº 29/2017					
Cargo Pretendido					
Entidade					
Prefeitura Municipal de Seara/SC					
Nome do Candidato					
Endereço Completo (rua, nº, bairro)			Cidade	UF	
CEP	Endereço Eletrônico - e-mail				
DDD-Telefone	Celular	Nome da Mãe			Data Nascimento
CPF	Sexo	Nº RG	Órgão Exp.	Data de Expedição da RG	
Pessoa com necessidade Especial (SIM) ou (NÃO)			Pessoa com condições Especial (SIM) ou (NÃO)		
Deseja concorrer a vaga para portadores de necessidades especiais(SIM) ou (NÃO)			Necessita de condições especiais para realizar a Prova(SIM) ou (NÃO)		
DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações constantes neste documento são expressões da verdade. Seara/SC, em _____ de _____ de 2017. Nome e assinatura do Candidato					
Reservado para o Departamento de Recursos Humanos					
Seara/SC, em _____ de _____ de 2017 Nome (carimbo) e assinatura do Responsável					



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO II

FICHA PARA A PROVA DE TÍTULOS

Nome do (a) Candidato (a): _____

Cargo: _____

Títulos – Somente serão considerados títulos e atestado que atenderem o subitem 7.2 do presente Edital
– Das Provas do Presente Edital.

Fls. 01

ESPECIFICAÇÃO DS TÍTULOS	Nº de Horas/Ano Tempo Serviço
() Doutorado	
() Mestrado	
() Especialização: Lato Sensu	
() Licenciatura/Bacharelado	
() Ensino Médio	
() Outro (Diploma/Documento) – Especificar:	
() Certificados/Diplomas Atestado de Tempo de Serviços e outros	Horas
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

OBS. Os Certificados/Diplomas e similares de cursos de treinamento, formação e instrução cuja carga horária é definida em dias, consideram-se para cada dia uma carga horária de 6 (seis) horas.

Seara/SC,de.....de 2017

Assinatura do Candidato

Assinatura Responsável Inscrição



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO II

FICHA PARA A PROVA DE TÍTULOS

Nome do (a) Candidato (a): _____

Cargo: _____

Títulos – Somente serão considerados títulos e atestado que atenderem o inciso VI – Das Provas do Presente Edital.

Fls. 02

() Certificados/Diplomas Atestado de Tempo de Serviços e outros	Horas
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	

OBS. Os Certificados/Diplomas e similares de cursos de treinamento, formação e instrução cuja carga horária é definida em dias, consideram-se para cada dia uma carga horária de 6 (seis) horas.

Seara/SC,de.....de 2017

Assinatura do Candidato

Assinatura Responsável Inscrição



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Subitem 2.1.1 do inciso III do Edital)

CARGOS: MONITOR DE ARTESANATO

<i>CONTÉUDO</i>	Nº DE QUESTÕES
I - Português Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática.	03 (três) Perguntas
II – Matemática Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Regra de três. Juro simples. Sistema métrico decimal. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Raciocínio lógico.	04 (quatro) Perguntas
III – Conhecimento Geral História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes. História do Brasil. Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Atualidade e acontecimentos do Município, Estado, País e Mundo.	03 (três) Perguntas
IV – Prova Específica Biscuit: Receita e preparação da massa de biscuit; utilização adequada de estacas, rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor; Reciclagem: Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Decoupage; Conchinhas de Praia; Técnica de Mosaico; Customização; Pátina Branca. Tipos de artesanatos Legislação de Artesanato.	10 (dez) Perguntas

EDEMILSON CANALE
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Subitem 2.1.2 do presente Edital)

CARGO: Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental.

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
I – Português Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe.	03 (três) Perguntas
I – Matemática Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Funções.	04 (quatro) Perguntas
III – Conhecimentos Gerais História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil e atualidade. História do Município de Seara.	3 (três) Perguntas
IV – Conteúdo Específico: a) Noções de Informática Conceitos de Internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

edição de textos, planilhas e apresentações. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows b) Atividades, Métodos, Ações e Legislação do cargo Processo: Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno – infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Sistema único de saúde. Sistema Único de Saúde /Saúde Pública.	10 (dez) Perguntas entre as alíneas “a” e “b” do inciso IV
--	---

EDEMILSON CANALE
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA**

ANEXO III-A

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA BÁSICA

(Subitem 2.1.1 do inciso III do Edital)

CARGOS: MONITOR DE ARTESANATO

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

I – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Gerais:

- Todo e qualquer Livro Didático da Educação Básica – Séries iniciais – 1ª à 5ª e finais do Ensino Fundamental – 6ª a 9ª séries, que pode ser obtidos juntos a Unidades Escolares, alunos que cursam esses níveis de ensino ou em livrarias específicas.
- Informações sobre o Município de Seara – Dados, Governo, História: Pode ser obtido no site oficial do Município: <http://www.seara.sc.gov.br>

II – Conteúdo Específico sobre Artesanato.

- Lei Federal nº 13.180, de 22 de outubro de 2015, que dispõe sobre a profissão do artesão e da outras providências que pode ser obtida no site:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113180.htm
- Artesanato: Como Fazer, que pode ser obtida no site:
<https://www.comofazerartesanatos.com.br/>
- Artesanato Passo a Passo que pode ser obtido no site:
<https://www.artesanatopassoapassoja.com.br/>
- Tipos de Artesanato que pode ser obtido no site:
<http://gpm.fecam.org.br/seara/cms/pagina/ver/codMapaItem/73471>
- Outras referências Bibliográficas relacionadas a matéria e atribuições do cargo que podem ser obtidos em Livrarias, site e outras fontes de pesquisa.

**Edemilson Canale
Prefeito Municipal**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO III-A

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA BÁSICA

(Subitem 2.1.2 do presente Edital)

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

I – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Gerais:

- Todo e qualquer Livro Didático da Educação Básica – Ensino Fundamental – 6ª a 9ª séries e Ensino Médio que pode ser obtidos juntos a Unidades Escolares, alunos que cursam esses níveis de ensino ou em livrarias específicas.
- Informações sobre o Município de Seara – Dados, Governo, História: Pode ser obtido no site oficial do Município: <http://www.seara.sc.gov.br>

II – Conteúdo Específico sobre Artesanato.

- Constituição Federal de 1988, em especial os art. 196 à 200 que pode ser obtida no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm
- Lei Federal 11.350 de 5 de outubro de 2016 – Cria e define atribuições do Cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS e de Endemias
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111350.htm
- Apostila de Informática básica que pode ser obtida no site:
<http://gpm.fecam.org.br/seara/cms/pagina/ver/codMapaItem/73471>
- Manual de Combate a Endemias que pode ser obtido no site:
<http://gpm.fecam.org.br/seara/cms/pagina/ver/codMapaItem/73471>
- Outras referências Bibliográficas relacionadas a matéria e atribuições do cargo que podem ser obtidos em Livrarias, site e outras fontes de pesquisa.

Edemilson Canale
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO IV

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

Documentos que deverão ser entregues na Secretaria da Educação, cópias juntamente com os originais para contrato:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno)
- Certificado de Reservista (quitação com as obrigações militares, somente para homem.)
- Cartão de PIS/PASEP
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Certidão de nascimento dos Filhos (Menores)
- 01 foto 3X4 recente
- Número de conta salário na CAIXA – operação 037
- Comprovante de escolaridade, conforme exigência para o cargo.
- Declaração de Bens e fontes de renda, com a data de Admissão
- Atestado de Admissão – ASO (com a data de Admissão)
- Atestado de boa Conduta. (Antecedentes Criminais) – Fórum ou www.tjsc.jus.br
- Declaração de não acumulo de cargos, empregos ou funções públicas
- Comprovação de experiência e/ou capacitação para o cargo quando exigido
- Inscrição no conselho competente, quando for o caso.

Seara/SC, 24 de agosto de 2017.

EDEMILSON CANALE
Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se
Em 24 de agosto de 2017

Neri Cosmann
Secretário de Administração