

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2023

Dispõe sobre a abertura e regras do Processo Seletivo do Município de Trombudo Central - SC.

O **Município de Trombudo Central**, Estado de Santa Catarina, por sua Prefeita Municipal, a Senhora Geovana Gessner, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar **Processo Seletivo** destinado à contratação temporária de servidores para o Poder Executivo, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, especialmente o artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Trombudo Central, a Lei Complementar Municipal nº 1.772/2013, a Lei Complementar Municipal nº 816/1990, a Lei Complementar Municipal nº 1.479/2006, Lei Complementar Municipal nº 2.150/2021, e suas respectivas alterações, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre as **10h do dia 06/03/2023 até as 23h do dia 23/03/2023** por meio da rede mundial de computadores - internet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de seleção destina-se à seleção e habilitação de candidatos e formação de cadastro reserva para contratação temporária nos termos deste Edital, sob o regime jurídico administrativo, com vínculo previdenciário junto ao regime geral, para o exercício das atribuições.

1.2. A aprovação no processo de seleção não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e validade do certame.

1.3. As características gerais das funções, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente para as cargos correspondentes previstas na Lei Complementar Municipal nº 1.772/2013, Lei Complementar Municipal nº 816/1990, Lei Complementar Municipal nº 1.479/2006, Complementar Municipal nº 2.150/2021, com suas respectivas alterações.

1.4. A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade.

1.5. A descrição da função e as atribuições estão consignadas de forma resumidas nos Anexos I e II, deste Edital.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizada Rua Emílio Graubner nº 182, Bairro Vila Nova, em Trombudo Central-SC - CEP 89.176-000) e em caráter informativo nos sites www.trombudocentral.sc.gov.br e <https://portal.actio.srv.br/>. O presente edital de abertura será publicado na forma de extrato no jornal "Diário Oficial dos Municípios" para amplo conhecimento da população.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Trombudo Central-SC para o exercício da função pública, sob pena de eliminação do certame.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício da função pública (item 2.2 deste Edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame.

2.4. As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas por meio da rede mundial de computadores (internet), no período compreendido entre **10h do dia 06/03/2023 até as 23h do dia 23/03/2023** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/> durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site: Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Digitar a Senha pessoal e pressionar “Entrar no sistema”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar a função desejada e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site: Após localizar e clicar no Processo Seletivo o candidato deverá clicar no botão “Realizar Inscrição”. Será redirecionado para a área do candidato. Inserir CPF e clicar em “Validar meu CPF”. Preencher os dados pessoais solicitados e pressionar “Salvar Cadastro e Prosseguir”. Ler e declarar a Leitura dos termos e clicar em “Concordo”. Selecionar a função desejado e clicar em “Prosseguir”. Confirme a Inscrição clicando em “SIM”. Confira os dados exibidos, responda os dados adicionais e clique em “Confirmar”. Exibirá dois botões: um para imprimir o “Comprovante de Inscrição” e outro para imprimir o “Boleto Bancário”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em “Esqueci minha Senha” após ter validado o CPF e seguir os passos na tela. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital**, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de **24/03/2023**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <https://portal.actio.srv.br/>, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetuado por meio do boleto bancário, em conformidade com as normas do sistema financeiro.

2.4.1.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.1.6. A empresa organizadora do certame e a administração da Prefeitura Municipal de Trombudo Central não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou efetuado em duplicidade.

2.6. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.6.1. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.6.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição, cujo pagamento for efetuado, após a data de encerramento das inscrições.

2.7. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de função, conforme quadro constante no Anexo I deste Edital.

2.8. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.9. O candidato poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição para uma das funções constantes do Anexo I, do presente Edital.

2.10. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento do boleto.

2.11. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do Processo Seletivo e à administração municipal o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de função pública, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens 2.4.1.2. e 2.4.1.3.

2.13. Não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.14. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.16. A administração municipal e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao Processo Seletivo.

2.17. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la mediante até **16/03/2023**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Trombudo Central (localizada à Rua Emílio Graubner nº 182, Bairro Vila Nova, Trombudo Central-SC – CEP 89.176-000) ou remetê-la via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Processo Seletivo – Assunto: Solicitação de condição especial - Rua Emílio Graubner nº 182, Bairro Vila Nova, Trombudo Central-SC – CEP 89.176-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

2.17.1. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado emitido a menos de 30 (trinta) dias (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.17.2. O candidato que não o fizer até o dia **16/03/2023**, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.17.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.18. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.18.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>, até **16/03/2023**, informando a necessidade de amamentar.

2.18.2. No dia da prova, a criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.18.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.18.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.19. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, função pública e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site www.trombudocentral.sc.gov.br e <https://portal.actio.srv.br/>, em **27/03/2023** a partir das 18h00. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.19.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.19, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, através do sítio da empresa Actio Assessoria – <https://portal.actio.srv.br/>. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

2.19.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **30/03/2023**, será divulgado no site no Quadro Mural Oficial da Prefeitura, no site www.trombudocentral.sc.gov.br e <https://portal.actio.srv.br/> o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.20. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente por e-mail ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **16/03/2023**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para as públicas em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Trombudo Central junto à Comissão de Processo Seletivo na Rua Itajaí nº377, Bairro Vila Nova, Trombudo Central-SC – CEP 89.176-000 ou 67 serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão do Processo Seletivo – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - na Rua Itajaí nº377, Bairro Vila nova Trombudo Central-SC – CEP 89.176-000.

a) Quando o envio via Sedex ocorrer, o prazo será contado em face da data de postagem.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, sendo reservado o percentual o 5% (cinco por cento) das vagas, conforme previsto no Art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência (apresentar exames indicando os índices pertinentes para deficiência auditiva e visual), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de função pública.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá submeter-se a exames e avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Trombudo Central - SC, ou por esta indicada, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes a função pública é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função pública postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.17. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo contará com **provas escritas**, de caráter classificatório, para todas as funções e **prova prática**, de caráter classificatório, para as funções de **Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais**.

4.1.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.2. As datas definitivas para realização das provas serão divulgadas em editais e/ou comunicados por meio dos sítios eletrônicos indicados no item 1.6.

4.3. Considerando as medidas de prevenção da saúde frente à pandemia do COVID19, é facultado aos candidatos usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, recomendando-se também o distanciamento entre os candidatos.

4.4. Das Provas Escritas

4.4.1. A prova escrita, de caráter classificatória, será realizada em estabelecimentos de ensino localizados no Município de Trombudo Central, e contará com questões objetivas, de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

TODAS AS FUNÇÕES PÚBLICAS			
Disciplina	Número de Questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Língua Portuguesa/Matemática	5	0,50	10,00
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	10		

4.4.2. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 02/04/2023**, no período matutino, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas.

4.4.2.1. Os locais e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.4.2.2. O fechamento dos portões se dará às 08h45 min (oito horas e quarenta e cinco minutos) e na sequência será dado início aos trabalhos de aplicação das provas, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

4.4.2.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às as **14h30min** (catorze horas e trinta minutos), para as provas deste período.

4.4.2.4. Os candidatos deverão estar presentes antes do horário indicado para fechamento dos portões [dentro do período de 01h30 (uma hora e trinta minutos) que antecedem ao início do horário previsto da prova] para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.** Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

4.4.2.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.4.2.6. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo III, do presente Edital.

4.4.3. O tempo de duração da prova escrita é de 3h (três horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.4.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.4.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

4.4.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.4.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.4.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

4.4.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.4.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.4.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.4.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de função pública, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.4.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.4.13. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.14. Poderá ainda ser excluído do Processo Seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas deste Edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.4.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.4.16.

4.4.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.4.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.4.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso, levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição, canetas azul ou preta.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.4.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.4.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

4.4.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas.** A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.4.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do Processo Seletivo e o caderno de provas.

4.4.24. Após concluir a prova e observado o item 4.4.4, o candidato deverá, obrigatoriamente, deixar o recinto de provas, sob pena de eliminação do certame.

4.6. Das Provas Práticas

4.7.1. As provas práticas para as funções de **Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais** serão realizadas na **data provável de 02/04/2023, no período vespertino.** Os locais, horários e endereços definitivos de realização das provas serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.7.1.1. Os candidatos às funções de **Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais** deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de homologação da listagem de inscritos onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.7.2. Estarão aptos a realizar a prova prática todos os candidatos inscritos às funções de **Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais**

4.7.3. Os candidatos às funções de **Operário Braçal e Auxiliar Serviços Gerais** somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação de documento de identidade pessoal com foto e no caso dos candidatos à função de **Operador de Máquinas** somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação **carteira nacional de habilitação,** categoria no mínimo “C”.

4.7.4. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada função no Anexo IV a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições da função que concorre.

4.7.4.1. A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0.

4.7.5. Durante a execução das provas com emprego de aparelhos, máquinas, equipamentos ou utensílios, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Processo Seletivo.

4.7.6. O candidato somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes a função, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

4.7.7. Após a realização do teste o candidato deverá deixar o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

4.7.8. O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

4.7.9. Aplicam-se também às provas práticas, no que couber, o disposto nos itens 4.5.11 e 4.5.13 a 4.5.21.

4.7.10. A Comissão organizadora poderá optar em filmar a realização das provas práticas.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos será:

5.1.1. A pontuação obtida na **prova escrita**, de caráter classificatória, conforme o disposto no item 4.4.1 para todas as funções públicas, **exceto as funções de Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais.**

5.1.2. A pontuação obtida na **prova escrita** somada à pontuação da **prova prática**, ambas de caráter classificatório, observada a fórmula a seguir, para as funções públicas de **Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais:**

$$NF = (NPE \times 0,3) + (NPP \times 0,7)$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

5.2. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por função pública.

5.3. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por função pública, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

5.4. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos em Matemática;

- d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- e) obtiver maior pontuação na prova prática, no caso de Operário Braçal, Operador de Máquinas e Auxiliar Serviços Gerais;
- f) tiver maior idade;
- g) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao presente Edital;
- b) ao indeferimento de inscrições;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;
- e) aos resultados das provas.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado através do sítio da empresa Actio Assessoria - <https://portal.actio.srv.br/>.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao segundo dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de Trombudo Central - SC, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 deste Edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo constituem a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.5. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão avaliados.

6.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.8. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex officio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.9. Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do Processo Seletivo não serão conhecidos.

6.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, serão publicadas através de comunicado pelos sites supracitados.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão contratados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual das vagas existentes reservado para os candidatos portadores de deficiência.

7.1.1. Sendo esgotada a lista de candidatos aprovados durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, após observado o item anterior, o recrutamento poderá ser realizado mediante chamada pública pelo prazo remanescente do certame.

7.2. Os candidatos que não comprovarem a habilitação mínima exigida no anexo I e na legislação quando da convocação para contratação serão automaticamente eliminados do certame.

7.3. A convocação dos candidatos classificados, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos manter atualizados os dados de contato junto à administração, devendo informar qualquer alteração mediante requerimento protocolado no departamento de recursos humanos da prefeitura.

7.4. Além do preenchimento dos demais requisitos, somente serão contratados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município Trombudo Central - SC e/ou instituições especializadas, credenciadas e/ou indicadas pela Administração Municipal, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. São condições para contratação:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, conforme o caso;

d) Declaração do candidato de que não acumulação de cargo, emprego ou funções públicas e de vencimentos e proventos, ou seja, não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação admitidas na Constituição Federal;

e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

f) comprovar a escolaridade mínima exigida e registro no respectivo conselho de classe, se for o caso;

g) não possuir sanção disciplinar de advertência, suspensão ou demissão no serviço público nos cinco anos anteriores a publicação deste Edital;

7.6. Apresentar documentos de identificação pessoal e outros necessários à formalização da contratação.

7.7. Apresentação dos documentos exigidos em fotocópias.

7.8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a contratação no prazo legal implica na desistência da vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites www.trombudocentral.sc.gov.br e <https://portal.actio.srv.br/>, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

8.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste Edital e disponibilizado no site www.trombudocentral.sc.gov.br e <https://portal.actio.srv.br/>.

8.10. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes na Ficha de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Trombudo Central.

8.11. A Administração Municipal e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive se decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

8.12. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.12.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.13. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site www.trombudocentral.sc.gov.br, no link “Transparência”, “Consulta da Legislação”, “Pesquisar Leis Municipais”.

8.14. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites www.trombudocentral.sc.gov.br e <https://portal.actio.srv.br/> através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelos telefones 47 3544-0271 e 47 35210078, em dias úteis.

8.15. O Município de Trombudo Central - SC delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no contrato de prestação de serviços.

8.16. Cabe à comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio da Decreto nº 021/2023, acompanhar, fiscalizar, supervisionar e praticar os demais atos necessários ao bom andamento do certame.

8.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela administração municipal, pela Comissão do Processo Seletivo e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.18. Integram o presente o Edital os Anexos:

I - Quadro de Funções;

II - Atribuições das Funções;

III - Conteúdos Programáticos;

IV - Descritivo das Provas Práticas;

V - Cronograma.

Trombudo Central - SC, 03 de março de 2023.

GEOVANA GESSNER
Prefeita de Trombudo Central

TATIANA DE ALMEIDA ESPINOZA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 021/2023

ANEXO I
EDITAL Nº 01/2023 – PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023
QUADRO DE FUNÇÕES

<i>Cód.</i>	Funções Públicas	Prévia de Vagas***	CH Semanal	Pré-Requisitos (Escolaridade exigida)	Tipos de Avaliação	Vencimento Mensal (R\$)**	Inscrição
01	Fonoaudiólogo	1+CR*	20	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional com atribuições no Estado de Santa Catarina e conhecimentos específicos na área.	Escrita	R\$ 2.054,92 + 11,5% Vale Alimentação	R\$ 70,00
02	Auxiliar Odontológico	1+CR*	40	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso de ensino médio e conhecimentos específicos na área.	Escrita	R\$ 1.403,48 + Insalubridade + 11,5% Vale Alimentação	R\$ 50,00
03	Operário Braçal	5+CR*	40	Certificado de conclusão do 4º ano do ensino fundamental e ter comprovada habilidade na função.	Escrita e prática	R\$ 1.698,25 + Insalubridade + 11,5% Vale Alimentação	R\$ 40,00
04	Operador de Máquinas	2+CR*	40	Certificado de conclusão do ensino fundamental anos iniciais (1º ano ao 4º ano) e ou Cursando os anos finais, e ser portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria no mínimo de “C”.	Escrita e prática	R\$ 2.260,43 + Insalubridade + 11,5% Vale Alimentação	R\$ 40,00
05	Auxiliar Serviços Gerais	5+CR*	40	Certificado de conclusão do 4º ano do ensino fundamental comprovada habilidade na função.	Escrita e prática	R\$ 1.698,25 + Insalubridade + 11,5% Vale Alimentação	R\$ 40,00

** Cadastro Reserva.*

*** Valores em Fevereiro/2023.*

**** Com observância ao subitem 3.2. do presente Edital.*

ANEXO II
EDITAL Nº 01/2023 – PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
(Consoante Lei Complementar nº 2.150 de 20 de dezembro de 2021)

Fonoaudiólogo

Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos

pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Auxiliar Odontológico

Apoiar as atividades de consultório dentário; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; desenvolver trabalhos junto à equipe multiprofissional e a demais procedimentos gerais pertinentes à categoria.

Operário Braçal

Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público. Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior

imediate, preparando as ligas, seguindo orientação superior; Varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Operador de Máquinas

Opera máquinas e/ou equipamentos pesados de terraplanagem, faz movimentação de terra e rochas. Conduzir a máquina, acionando o motor, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Regular a altura e inclinação da pá em relação solo, acionando alavanca de comando para possibilitar sua movimentação; Manobrar a máquina manipulando os comandos de marcha e direção para possibilitar a movimentação da terra; Movimentar a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície, arar, revirar o solo ou deslocar a terra para outro lugar; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Movimentar a pá-escavadeira acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; Operar máquinas para aprofundar ou alargar leitos de rios, riachos e córregos ou canal; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos; Operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; Operar máquina niveladora munida de lâmina ou escarificador, movimentando os comandos de marchas, direção e operações; Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma; Verificar as ordens de serviço, verificando as tarefas a serem executadas, os horários e o

número de atendimentos; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Auxiliar Serviços Gerais

Executar atividades de apoio à atividades técnicas e administrativas do serviço público municipal. Fazer pequenos serviços burocráticos; responsabilizar-se pelas correspondências, colhendo e entregando-as pessoalmente aos destinatários. Entregar encomendas e realizar limpeza dos arredores das instalações públicas municipais; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO III

EDITAL Nº 01/2023 – PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FUNÇÕES PÚBLICAS: OPERÁRIO BRAÇAL, OPERADOR DE MÁQUINAS E AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

I. A. CONTEÚDO COMUM ÀS FUNÇÕES DE OPERÁRIO BRAÇAL, OPERADOR DE MÁQUINAS E AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Matemática: Conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Santa Catarina e Município de Trombudo Central - SC: território, localização, população. História do Município de Trombudo Central e da região do Vale do Itajaí. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2019, 2020, 2021 e 2022). Lei Complementar Municipal nº 816/1990 (Estatuto). Lei Orgânica do Município de Trombudo Central.

I. B. CONTEÚDO ESPECÍFICO ÀS FUNÇÕES DE OPERÁRIO BRAÇAL, OPERADOR DE MÁQUINAS E AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Operário Braçal

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de transporte, arrumação de mercadorias e outros, abertura de valas, serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção lixo e detritos de via públicas e próprios municipais, construção, calçamentos e pavimentação em geral, abertura de valas; recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; aplicação de inseticidas e fungicidas, lavação de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas roçagem e manutenção de vias urbanas e rurais. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. Forma de limpeza de leitos carroçáveis. Forma de limpeza de passeios públicos. Zelo e guarda do patrimônio público. Noções básicas a respeito do trabalho braçal. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerente aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros.

Operador de Máquinas

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, moto niveladora, pá-carregadeira, esteira, retroscavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de argua, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Auxiliar Serviços Gerais

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de transporte, arrumação de mercadorias e outros, serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção de lixo e detritos de vias públicas e prédios públicos municipais. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. Forma de limpeza de passeios públicos e praças. Zelo e guarda do patrimônio público. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerentes aos trabalhos de sua competência. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Separação e descarte do lixo. Formas de tratamento de autoridades e público em geral. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade.

FUNÇÃO PÚBLICA: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

II. CONTEÚDO DA FUNÇÃO DE AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Trombudo

Central. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de Trombudo Central: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Lei Orgânica do Município de Trombudo Central e Lei Complementar Municipal nº 816/1990 (Estatuto).

Conhecimentos Específicos: Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Código de Ética Odontológico. Atenção Primária em Saúde. O Pessoal Auxiliar e suas Funções no Consultório Odontológico. Primeiros Socorros. Recepção do Paciente. Administração e Organização dos Serviços Odontológicos. Técnicas de Instrumentação. Técnicas de Higiene Dental.

FUNÇÃO PÚBLICA: FONOAUDIÓLOGO

III. CONTEÚDO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FONOAUDIÓLOGO

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

Matemática: Números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Acontecimentos importantes ocorridos no Brasil e no mundo a partir do ano de 2018, suas causas e consequências nas áreas de economia, política, relações internacionais, cultura, educação, sociedade, saúde e sustentabilidade. História e economia do Município de Trombudo Central, Santa Catarina e Brasil. Lei Complementar Municipal nº 816/1990 (Estatuto). Lei Orgânica do Município de Trombudo Central.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos: Código de Ética do Fonoaudiólogo. Lei Federal 8.080/1990. Desenvolvimento Global da Criança. Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que Interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial. Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem. Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística aplicada à Fonoaudiologia. Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz. Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia. Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central.

ANEXO IV
EDITAL Nº 01/2023 – PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023
DESCRIPTIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

Operário Braçal e Auxiliar Serviços Gerais

Prova Prática:

1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes às funções de **Operário Braçal e Auxiliar Serviços Gerais, respectivamente**, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

2. O uso de calçados e roupas adequados à realização da prova prática é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme os fatores abaixo a serem avaliados:

a) Apresentação (asseio, higiene pessoal e uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI's)
Roupas e Calçados inadequados (-0,50)

Utilizou Equipamentos de proteção de forma inadequada (-0,50)

b) Organização do trabalho

Não aguardou a ordem de início e fim de execução da tarefa proposta (-0,50)

Não organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)

Não soube trabalhar em equipe – quando for o caso (-0,50)

Não organizou o local ou guardou os equipamentos, materiais ou ferramentas após terminar a tarefa (-0,50)

Não realizou separação e estocagem correta do lixo (-0,50)

c) Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho

Incorreto manuseio dos equipamentos, materiais ou ferramentas (-0,50)

Não teve cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)

d) Execução da tarefa proposta

Não identificou corretamente os equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)

Não possui conhecimento correto no uso e manuseio dos equipamentos, ferramentas ou peças (-1,00)

Não possui agilidade e cuidado na execução da tarefa (-0,50)

Não utilizou de boas práticas na manipulação dos alimentos (1,00)

Não executou a tarefa adequadamente (-1,00)

Não terminou a tarefa no tempo estipulado (-1,00)

4. O saldo de pontos remanescente do candidato, após avaliação dos fatores acima, corresponderá à pontuação do candidato de modo que não havendo faltas, a pontuação será 10 (dez) pontos.

Operador de Máquinas

Prova Prática:

1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de máquina. A prova prática será realizada com trator de pneus com implementos (grade aradora, siladeira ou plantadora), patrola, motoniveladora ou retroescavadeira.
2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriado para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima "C", ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Constará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

Atividade	Pontuação
Verificação do veículo/máquina antes de seu funcionamento e correto acionamento (partida)	2 pontos
Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina	2 pontos
Desempenho na condução do veículo/máquina	5 pontos
Desempenho no estacionamento do veículo/máquina	1 ponto
Total	10 pontos

5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
 - a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
 - b) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - c) Provocar acidente durante a realização do exame;
 - d) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 4,0 são considerados INAPTOS (reprovados).

ANEXO V

EDITAL Nº 01/2023 – PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(sujeito a alterações)

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital	03/03/2023
Publicação do extrato em jornal	03/03/2023
Recurso contra o Edital	06/03 a 07/03/2023
Inscrições	Das 10h do dia 06/03/2023 até as 23h do dia 23/03/2023
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	16/03/2023
Último dia de pagamento do boleto (taxa de inscrição)	24/03/2023
Divulgação da lista de inscritos	27/03/2023
Recurso das inscrições	28/03 a 29/03/2023
Divulgação da lista final de inscritos (homologação)	30/03/2023
Data provável de realização das provas escritas e práticas	02/04/2023
Divulgação dos gabaritos preliminares	02/04/2023 após as 20h
Recursos das provas escritas e gabaritos preliminares	03/04 a 04/04/2023
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas e das provas práticas	06/04/2023
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas e provas práticas	10/04 a 11/04/2023
Divulgação do resultado final e homologação do Processo Seletivo	12/04/2023