



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 11/2014

A Prefeitura Municipal de Porto Belo no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO que serão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, destinado ao cadastro de reserva e preenchimento de vagas temporárias existentes no quadro de pessoal do Poder Executivo, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições expressas no presente Edital, bem como na legislação vigente: Leis nº 1489/2007, 1879/2010, 2109/2013 e suas alterações.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

**1.3.** Cronograma do Processo Seletivo:

DATA	ATO
21/11/2014	Publicação do Edital
24/11/2014 – Até as 12 horas	Prazo para impugnações do Edital de abertura das inscrições
24/11/2014 – Após as 12 horas	Publicação das decisões acerca das impugnações ao edital de abertura de inscrições.
25/11/2014 até 18/12/2014 – Até as 17h 30 min.	Período de Inscrições
19/12/2014 – Após as 18 horas	Publicação do Rol dos Inscritos
19/12/2014 – Até as 17 h 30 min.	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
20/12/2014	Homologação das Inscrições
21/12/2014	Realização da Prova Escrita (MATUTINO)
21/12/2014 – Após as 18 horas	Publicação do Gabarito Provisório - Após as 18 horas.
22/12/2014 – Até as 12 horas	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova escrita.
22/12/2014 – Após as 12 horas	Publicação do Gabarito Definitivo e Classificação Provisória e notas finais da prova escrita, prova de títulos, e nota final.
23/12/2014 – Até as 12 horas	Prazo para recurso contra Classificação Provisória e notas da prova escrita e prova de títulos.
23/12/2014 – Após as 12 horas	Homologação do Resultado Final



## **2. DO CARGO, ESCOLARIDADE EXIGITA, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Administração, no período compreendido entre 25 de novembro à 18 de dezembro, no horário das 13:30 as 17 horas.

**3.2.** O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento até a data.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

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

<b>Cargo</b>	<b>Valor</b>
Agente de Postura	<b>R\$ 25,00</b>
Agente de Serviços Turísticos	<b>R\$ 25,00</b>
Agente Social	<b>R\$ 25,00</b>
Coveiro	<b>R\$ 25,00</b>
Técnico em Topografia	<b>R\$ 40,00</b>

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

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

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

- a) O candidato amparado pelo disposto na Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos reservados aos portadores de deficiência, desde que atenda os requisitos relacionados no item 2.2;
- b) Antes de efetuar sua inscrição, o portador de deficiência deverá observar a síntese de atribuições dos cargos constante neste Edital, certificando-se de que haja compatibilidade entre a função a ser desempenhada e sua deficiência;
- c) Uma vez efetuada a opção de inscrição como portador de deficiência, fica vedada qualquer alteração;
- d) O candidato portador de deficiência deverá preencher a ficha de inscrição fornecida e declarar o tipo de deficiência da qual é portador;
- e) O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;
- f) O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar os benefícios no ato da inscrição;



- g) O candidato portador de deficiência será submetido a exame médico específico para avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, em que o médico deverá emitir laudo, observando: as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- h) O local, data e horário para a realização de avaliação médica serão divulgados no site de divulgação oficial;
- i) O candidato portador de deficiência que não comparecer ao exame médico no local, data e horário previstos será excluído do Processo Seletivo;
- j) Se não ficar comprovada a deficiência declarada, o candidato será desclassificado do Processo Seletivo;
- k) O candidato, cuja deficiência declarada seja considerada incompatível com a função a desempenhar será desclassificado do Processo Seletivo;
- l) Não havendo candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados, os cargos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

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

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

- a) declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo;
- b) declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;
- c) as condições de que necessita para realizar a prova.

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

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

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

**I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral,



membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

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

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

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

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

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

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

**6.2.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados no dia 20/12/2014, no site oficial do Município, no endereço eletrônico [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), bem como será afixado, em local visível, na Secretaria Municipal de Administração, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

## 7. DO RECURSO AO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

**7.1.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá o prazo descrito no item 1.3 deste edital para interpor recurso, após a publicação, que se dará por meio de requerimento encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, devidamente instruído.

**7.2.** A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município, no prazo descrito no item 1.3 deste edital. Findo o prazo de recurso, as inscrições serão automaticamente homologadas, dando-se início ao processo de seleção.

## 8. DA PROVA ESCRITA



8.1. A prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 21 de dezembro de 2014, às 09:00 horas, com duração de 03 (três) horas, em local a ser divulgado na data da homologação das inscrições.

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

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

CONTEUDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	05	0,5
Conhecimentos Gerais	05	0,5
Conhecimentos Específicos	10	0,5

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

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

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

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

**8.7.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova objetiva após 1h00min (uma hora) do início da mesma.

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

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

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

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

**8.12.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início das mesmas, levando em consideração que os **portões de**



**acesso ao local da prova serão fechados às 08h55min..** Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato com atraso.

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

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

**8.15.** Serão considerados aprovados, na prova objetiva, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco), classificando-se em ordem decrescente, segundo o resultado obtido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**9.2.** Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados via internet, no site [www.portobelo.sc.gov](http://www.portobelo.sc.gov), no dia 21 de dezembro de 2014, APÓS AS 20:00 HORAS.

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



- 9.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;
- 9.3.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.3.3. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 9.3.4. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- 9.3.5. Que tiver maior idade
- 9.3.6. Que possuir maior número de dependentes.
- 9.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, na forma do item 13.1 deste Edital.
- 9.5 O não comparecimento do candidato implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.
- 9.6. A lista de classificação homologada pelo Prefeito do Município de Porto Belo será publicada no site [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br), nos termos do cronograma do item 1.3 deste edital.
- 9.7. A classificação final dos candidatos constará de Edital, em ordem decrescente de pontos, a ser divulgado no site [www.portobelo.sc.gov.br](http://www.portobelo.sc.gov.br) e fixado no mural da Secretaria Municipal de Administração.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 10.1.1. Do presente Edital;
- 10.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 10.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 10.1.4. Da nota da prova escrita;
- 10.1.5. Da classificação final.

10.2. A impugnação a este Edital e os demais recursos deverá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo descrito no item 1.3 deste edital, após a sua publicação, mediante requerimento protocolado junto à Secretaria de Administração de Porto Belo.

## 11. DO CHAMAMENTO DOS CANDIDATOS APROVADOS

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

## 12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

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

- a) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) cópia do documento de identidade;
- d) cópia do CPF;
- e) cópia da Certidão de Casamento, se houver;
- f) cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- g) cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- h) apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;





- i) declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;
- j) certidão negativa de antecedentes criminais;
- k) comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
- l) comprovação de estar regularmente registrado no respectivo conselho profissional;
- m) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
- n) Ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional;
- o) comprovante de residência;
- p) fotografia 3 x 4;
- q) Certidão de nascimento dos dependentes;

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

**12.4** Para os cargos de agente de posturas e agente de serviços turísticos, o candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em sábados, domingos e feriados.

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

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

### **13. DA ACEITAÇÃO DAS NORMAS DO EDITAL**

**13.1** O requerimento de inscrição implica no conhecimento e aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. O candidato que fizer declaração falsa e/ou que não satisfizer às condições exigidas poderá ter sua inscrição cancelada a qualquer momento, por decisão da Comissão Permanente de Processo Seletivo. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

**13.2** A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático nos cargos especificados neste Edital. A contratação será realizada de acordo com a oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Administração, observando a ordem de classificação dos candidatos.

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

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

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

**14.3.** O contrato de trabalho para os cargos de cozeiro, agente social e agente de serviços turísticos terão validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período por necessidade da administração pública municipal.

**14.4.** O contrato de trabalho do cargo de Agente de Posturas terá validade até o dia 31 de março, independente da data de contratação, nos termos da Lei Municipal nº 2109/2013.



## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;

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

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

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

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

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



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

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

- a) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- b) como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.

Porto Belo, 21 de novembro de 2014.

---

CHIRLEY LAURENCIO  
Secretária de Administração



**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>HABILITAÇÃO/MÍNIMA</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>VAGAS</b>
Agente de Postura	40 horas	Ensino médio completo	R\$ 759,13	10**
Agente de Serviços Turísticos	40 horas	Cursando a partir do 1º período do curso de nível superior em Administração, Comércio Exterior, Engenharia Ambiental, Jornalismo, Pedagogia e Turismo.	R\$ 806,58	04 vagas*/**
Agente Social	40 horas	Ensino médio completo	R\$ 806,59	01
Coveiro	40 horas	Ser alfabetizado	R\$ 879,92	01
Técnico em Topografia	40 horas	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 1.099,90	01

\* As vagas disponíveis para Agente de Serviços Turísticos são: 01 vaga para o curso de Turismo, 01 vaga para o curso de Administração, 01 vaga para o curso de Comercio Exterior e 01 vaga para o curso de Pedagogia. A classificação e homologação do resultado final se darão por curso.

\*\* Os candidatos aos cargos de Agente de Posturas e Agente de Serviços Turísticos deverão ter disponibilidade para trabalhar em sábados, domingos e feriados.



**ANEXO II**

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

- Agente de Postura
- Coveiro
- Agente Social
- Agente de Serviços Turísticos
- Técnico em Topografia

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

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

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

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

**Documentos entregues:**

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

**DATA:** \_\_\_\_\_

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



**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Nº 11/2014**

**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

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

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

**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_**

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

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

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

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



## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

#### **AGENTE SOCIAL:**

##### **Conhecimentos gerais:**

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Lei nº 718 de 31 de maio de 1993. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

##### **Português:**

Compreensão e interpretação de textos; Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; Conjunções; Acentuação; Pontuação; Crase; Ortografia; Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos

##### **Conhecimentos específicos:**

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional de Assistência Social. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Política nacional para inclusão social de população em situação de rua. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar. Possíveis. Manual de Atendimento às crianças e adolescentes vítimas de violência. Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

#### **AGENTE DE SERVIÇOS TURÍSTICOS**

##### **Conhecimentos gerais:**

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Lei nº 718 de 31 de maio de 1993. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

##### **Português:**

Compreensão e interpretação de textos; Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; Conjunções; Acentuação; Pontuação; Crase; Ortografia; Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos

##### **Conhecimentos específicos:**

As relações ambientais: ecológica, social, econômica, e cultural; Impactos econômicos do turismo e efeitos macroeconômicos. Nova estrutura do turismo no Brasil. Turismo e globalização. Turismo e Meio Ambiente. Turismo e patrimônio ambiental e cultural, Turismo em áreas naturais e suas diferentes formas. Economia ambiental. Planejamento turístico em áreas naturais. Impactos positivos e negativos do turismo e meio ambiente. Planejamento Turístico. Conceituação e tipologia. Turismo sustentável, programa nacional de municipalização do turismo. Conscientização turística. Turismo e políticas públicas. Lei Geral do Turismo n.º 11.771/08, de 17 de setembro de 2008. Decreto nº 7.381/10. Lei nº 11.637, de 28 de dezembro de 20074. Decreto nº 2.080, de 3 de fevereiro de 2009. Lei nº 13.792, de 18 de julho de 2006. Plano de marketing turístico de Santa Catarina 2020.



## **AGENTE DE POSTURAS**

### **Conhecimentos gerais:**

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Lei nº 718 de 31 de maio de 1993. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

### **Português:**

Compreensão e interpretação de textos; Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; Conjunções; Acentuação; Pontuação; Crase; Ortografia; Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos

### **Conhecimentos Específicos**

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Código de Obras de Porto Belo. Código de Posturas de Porto Belo. Plano Diretor de Porto Belo. Código Tributário: Taxas de Poder de Polícia. Lei Orgânica Municipal.

Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

## **COVEIRO**

### **Conhecimentos gerais:**

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

### **Português:**

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

### **Conhecimentos específicos:**

Organização do local de trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Materiais de construção. Limpeza





de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

### **TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

#### **Conhecimentos gerais:**

Princípios da Administração Pública. Serviço Público. Lei nº 718 de 31 de maio de 1993. Ética profissional. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III).

#### **Português:**

Compreensão e interpretação de textos; Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos; Conjunções; Acentuação; Pontuação; Crase; Ortografia; Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos

#### **Conhecimentos Específicos**

Levantamento topográfico. Poligonais topográficas enquadradas, fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Classificação de equipamentos e levantamentos de acordo com a Norma. Locações urbanas. Elaboração e avaliação de projetos de parcelamento do solo. Legislação dominical, ambiental e técnica pertinente ao parcelamento, uso e ocupação do solo. Legislação sobre as terras de marinha e acrescidos de marinha. Equipamentos, técnicas e interpretação de dados de batimetria. Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; Solos: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Estradas: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à topografia em campo; Conhecimentos de AUTOCAD. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.



Anexo V – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Carteira de Identidade:</b>
<b>Cargo Pretendido:</b>	

### DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 5.3.1.2 do Edital de Processo Seletivo para Emprego Público nº 11/2014, e para que surta os efeitos legais que:

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

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

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

---

---

---

---

---

Porto Belo (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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