



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 14/2021

O Prefeito Municipal de Imbuia, Estado de Santa Catarina, Senhor **DENY SCHEIDT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar n. 01/1999, Lei Complementar n. 81/2014, Lei Complementar n. 111/2021 e suas respectivas alterações, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 24 de novembro de 2021 a 07 de dezembro de 2021**, as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO** para contratação de servidores em caráter temporário e formação de cadastro de reserva para composição do quadro de Pessoal do Município de Imbuia - SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo Decreto nº 62/2021, essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva e prova de títulos, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

a) Prova Objetiva: De caráter classificatório para todos os cargos.

b) Prova de Títulos: De caráter classificatório para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente (Secretaria da Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração).

c) Prova prática: De caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista, Operador de Equipamento.

1.3 – A prova prática será executada:

a) Motorista: Ônibus.

b) Operador de Equipamento: Retro Escavadeira.

1.4 – A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.5 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano a partir da data de publicação da homologação do resultado.

1.6 – Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social –RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

1.7 – O presente edital e demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo seletivo serão publicados nos sites <https://www.imbuia.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1.1 – Os cargos, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho estão relacionados e detalhados no quadro abaixo:

CARGOS	HABILITAÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe.	CR	CR	40 HRS
Motorista	Alfabetizado.	CR	CR	40 HRS
Operador de equipamento	Alfabetizado.	CR	CR	40 HRS
Mecânico	Alfabetizado.	CR	CR	40 HRS
Auxiliar de Serviços Gerais/ Trabalhador Braçal	Alfabetizado.	CR	CR	40 HRS
Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente (Secretaria da Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração)	Alfabetizado.	CR	CR	10 HRS 20 HRS 30 HRS 40 HRS

CR= Cadastro de Reserva.
PCD= Pessoa com Deficiência.

2.1.2 – VENCIMENTOS

CARGOS	VENCIMENTO
Nutricionista	R\$ 2.330,89 + Auxílio Alimentação
Motorista	R\$ 1.088,40 + Auxílio Alimentação
Operador de equipamento	R\$ 1.610,58 + Auxílio Alimentação
Mecânico	R\$ 2.882,81 + Auxílio Alimentação
Auxiliar de Serviços Gerais/ Trabalhador Braçal	R\$ 958,59 + Auxílio Alimentação*
Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente (Secretaria da Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração)	R\$ 958,99 + Auxílio Alimentação*

*Ao servidor com vencimentos abaixo do Salário Mínimo Nacional, será concedido complementação salarial, nos termos da legislação municipal vigente,

Auxílio-alimentação no valor de R\$ 264,00, para quem cumprir o horário integral, conforme Lei nº 1.494, de 18 de julho de 2011.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

2.2 – DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para as funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

2.2.2 - Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato durante o período de **24 de novembro de 2021 a 29 de novembro de 2021**, deverá:

a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;

b) Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3 – O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4 – Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. 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 artigo 4º daquela Lei.

2.2.9 – O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.10 - O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.11 - O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo seletivo estarão abertas durante o período de **24 de novembro de 2021 a 07 de dezembro de 2021, exclusivamente via internet** através do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>.

3.1.1 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.agenciatubazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Imbuia/SC**;

b) Ler atentamente o Edital;

c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;

d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.2 - A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.1.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.4 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.5 - Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.6 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.7 - Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.8– As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.9 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

Processo seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.10 - A empresa contratada e o Município de Imbuia (SC) não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.11 - A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.2 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1. Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição:

- a) **DOADOR DE SANGUE:** Serão isentos da taxa de inscrição, candidato doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n. 10.567, de 7 de novembro de 1997, alterada pela Lei n. 17.457/18.
- b) **DOADOR DE MEDULA:** Serão isentos da taxa de inscrição, candidato doador de medula, nos termos da Lei Estadual n. 10.567, de 7 de novembro de 1997, alterada pela Lei n. 17.457/18.

3.2.2 - O candidato, durante o período de **24 de novembro de 2021 a 29 de novembro de 2021**, deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferiores a 2 (duas) doações anuais (12 meses), contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3 - Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (a), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4 - A comprovação prevista no item (b), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

3.2.5 - O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6- Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.7 – O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.3 – Dos valores da taxa de inscrição:

3.3.1 – Para cada inscrição, será gerada uma taxa de inscrição.

Identificação dos cargos	Valor – R\$
Nutricionista	60,00
Demais Cargos	40,00

3.4 – DA CANDIDATA LACTANTE:

3.4.1 – Na sua inscrição a candidata deverá assinalar esta condição na ficha de inscrição.

3.4.2 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.4.2.1 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.3 - A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova.

3.4.4 - No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

3.4.5 - Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.

3.5 – Das condições especiais para a realização da prova escrita/objetiva.

3.5.1 O candidato, durante o período de **24 de novembro de 2021 a 29 de dezembro de 2021**, deverá:

- Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de que necessita para a realização da prova escrita/objetiva como **(local de fácil acessibilidade, tempo adicional**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

uso de aparelhos de audição, leitor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)

3.6 – Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

3.5.1 – É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.5.2 – É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas e prova de títulos e prova prática.**

4.1 – Da Prova escrita:

4.1.1 – A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia **12 de dezembro de 2021**, das **09:30h às 11:30h horas**, na Escola Municipal Professora Umbelina Lorenzi Avenida Bernardino de Andrade, n. 890, Centro, Imbuia - SC

4.1.3 – A prova escrita versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO II deste Edital.

4.1.4 – A prova escrita constará de:

- a) cinco (5) questões de Língua Portuguesa;
- b) cinco (5) questões de Matemática;
- c) cinco (5) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) dez (10) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em quatro (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

4.1.6 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s);

b) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10 – Os candidatos deverão comparecer, para a prova escrita, no local determinado nos item “4.1.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identificação com foto, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.1.11 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG.

4.1.12 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.13 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.1.10”, acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.14 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.15 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.16 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

- a) Será identificado com o nome do candidato, número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.17 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do cartão-respostas, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.18 – Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

4.1.19 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

4.1.20 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 minutos (trinta) do seu início.

4.1.21 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.22 – Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas*, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23 – Concluído os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Processo Seletivo. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações as ocorrências havidas durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.24 – Adotadas as providências previstas anteriormente, acima, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio, que depois de lacrado receberá a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

contratada. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.25 - Em razão da pandemia de coronavírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

4.1.26 - O candidato que não fizer o uso da máscara facial estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.1.27- Não serão fornecidas máscaras faciais no local, na entrada do local onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato não poderá permanecer no local de realização das provas e será orientado a se dirigir à Unidade de Saúde.

4.1.28 – Serão adotadas todas as medidas sanitárias prevista na legislação vigente.

4.2 – Distribuição da prova objetiva, conforme quadros abaixo:

4.2.1 - A prova escrita para todos os cargos, terá pontuação de 10 (dez) pontos.

Cargo: Todos os cargos			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	0,4	2,0
Matemática	5	0,2	1,0
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,2	1,0
Conhecimentos Específicos	10	0,6	6,0
TOTAL GERAL DE PONTOS			10,0

4.3 – Prova de Títulos:

4.3.1 – A nota da prova de títulos será distribuída no quadro da seguinte forma:

a) Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente (Secretaria da Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração).

a) Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos da área de atuação. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/01/2019 a 31/10/2021.	0,025 por cada hora, limitado ao total de 200 horas.	5,00
b) Tempo de Serviço (O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo). Será aceito tempo serviço até 31 de outubro de 2021.	0,5 ponto a cada ano completo de efetivo exercício na função pretendida com data limite em máximo de 10 anos.	5,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

b) Para o cargo de mecânico.

a) Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos da área de atuação. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/01/2019 a 31/10/2021.	0,025 por cada hora, limitado ao total de 200 horas.	5,00
b) Tempo de Serviço (O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo). Será aceito tempo serviço até 31 de outubro de 2021.	0,5 ponto a cada ano completo de efetivo exercício na função pretendida com data limite em máximo de 10 anos.	5,00

4.3.5 – O certificado, para fins de validação, deverá obrigatoriamente conter o nome a quem expediu, o nome de quem expediu, informação (por extenso ou numérica) dos números de horas, assinatura de quem expediu.

4.3.6 – Os documentos para comprovação da habilitação dos títulos (especialização e cursos e tempo de serviço) deverão ser anexadas (em PDF ou Digitalizados) no ato da inscrição, em campo específico (apresentação dos títulos).

4.3.7 – Os títulos (cursos e tempo de serviço) deverão ser apresentados em “frente e verso” em um único arquivo, em tamanho idêntico ao original.

4.3.8- Entende-se por Tempo de Serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com o cargo para o qual se inscreveu.

4.3.10- Para validação (pontuação) do tempo de serviço:

a) Por declaração, certidão, atestado, emitido por entidade pública ou privada contendo os dados do emissor, assinatura e informação do período da prestação do serviço.

b) Comprovado através de documento original ou cópia autenticada, expedido pelo Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável legal, não sendo aceitas, declarações expedidas de forma diferente;

c) Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenha tempo de serviço na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.

d) No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 1 (um) ano completo.

e) Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio;

f) O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo;

g) Não será aceito como comprovação de tempo de serviço a cópia da carteira de trabalho.

h) A certidão não poderá conter rasuras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

4.4 – Da prova prática:

4.2.1 – A prova prática para será realizada no dia **12 de dezembro de 2021**, com início às **14h**, Parque Municipal de Exposições e Eventos Prefeito João Schwambach Rodovia SC 281, s/n, Bairro Centro, Imbuia - SC

4.2.1 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO III, deste Edital.

4.2.3 – À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.2.4 – Para cada quesito, nos termos do ANEXO III, deste Edital, será atribuída nota de zero a dez.

4.2.5 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado.

4.2.6 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos, munidos do comprovante de inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

4.2.7.1 – Os candidatos ao cargo Motorista e Operador de equipamento deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de acordo com a categoria exigida, para a realização/execução da prova prática.

4.2.7.2 – O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática.

4.2.7.3 – O candidato que não realizar a prova prática ou a realizar e não atingir a nota mínima de 5,00 (cinco) na prova prática, estará automaticamente eliminado do certame.

4.2.7.4 – Os candidatos terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova prática.

4.2.8 – Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.2.9 – Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.2.10 – Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.2.11 – Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Imbuia, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.2.13 – A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização da prova prática será publicado um comunicado com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

A nota final, e conseqüentemente, o resultado do processo seletivo, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1 – Para os candidatos às vagas do cargo de Nutricionista e Auxiliar de Serviços Gerais/Braçal. Corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

$$NF= NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

PAT: Pontuação da Avaliação de Título

5.1 – Para o cargo de **Mecânico e Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente (Secretaria da Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração)** e, corresponderá à nota **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Dada da seguinte forma:

$$NF= NPE (x 0,70) + PAT (x 0,30)$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

PAT: Pontuação da Avaliação de Títulos

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Motorista, Operador de Equipamento**. Corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF= \frac{NPE + NPP}{2}$$

2

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A aprovação corresponderá:

6.1.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Nutricionista e Auxiliar de Serviços Gerais/ Trabalhador Braçal**. Corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

6.1.2 - Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente (Secretaria da Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras e Administração) e Mecânico**, corresponderá à nota final a nota da **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**.

6.1.3 - Para os candidatos às vagas dos cargos de **Motorista, Operador de Equipamento** corresponderá à nota final a média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos do processo seletivo.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.3.1 – Para aqueles que tenham 60 anos ou mais: O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

6.3.2 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos, na prova escrita.

6.3.3 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Língua Portuguesa, na prova escrita.

6.3.4 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Matemática, na prova escrita.

6.3.5 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova escrita.

6.3.6 – O candidato que tiver maior idade.

6.3.7 – Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública em data definida conforme item 8.1 do presente Edital.

6.3.8 – Os candidatos aprovados e/ou classificados até o número de vagas em cada um dos cargos deste Processo Seletivo serão nomeados no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.4 – Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

nomeados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

6.5 – Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

6.6 – O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do sítio <https://www.imbuia.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.7 – A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1 - A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma previsto no capítulo VIII.

7.2 - Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1 – O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	PERÍODO	
Publicação do edital	24/11/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br https://www.imbuia.sc.gov.br/
Prazo de recurso do edital	24/11/2021 a 25/11/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Julgamento impugnação ao edital	26/11/2021	
Publicação julgamento impugnações ao edital	26/11/2021	
Período de inscrições	24/11/2021 a 07/11/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Período para solicitação de vaga especial, isenção da taxa de inscrição e condição especial para a realização da prova escrita.	24/11/2021 a 29/2021	
Última data para pagamento do boleto bancário	08/11/2021	
Período de inscrição com isenção	24/11/2021 a 29/11/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição, condições especiais para a realização da prova escrita/objetiva deferidos e indeferidos.	30/11/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Publicação da homologação das inscrições.	09/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br https://www.imbuia.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais	10/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Publicação da homologação das inscrições e pedidos de condições especiais após apreciação dos recursos	11/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Prova objetiva	12/12/2021	
Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Objetiva	13/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/ questões	Até 15/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br (área do candidato)
Publicação do Edital de Notas da Prova Objetivas e títulos.	20/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Prazo de recursos dos títulos	21/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br (área do candidato)
Publicação do Edital final de Notas da Prova Objetiva e títulos	22/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br
Sorteio Público para desempate de candidatos	23/12/2021	
Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final	26/12/2021	https://portal.agenciatubazul.com.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

com os candidatos aprovados por cargo		https://www.imbuia.sc.gov.br/
---------------------------------------	--	---

CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sítios <https://www.imbuia.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br/>.

CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1 – A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Imbuia - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

10.2 – A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1 – A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

10.3 – O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.imbuia.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.4 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse são estabelecidos segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.5 - Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, na posse, apresentar cópia e os originais para conferência da seguinte documentação:

10.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

10.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.5.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

10.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

10.5.5 - Carteira de Identidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

- 10.5.6 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 10.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 10.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 10.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 10.5.10 - RG e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- 10.5.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 10.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 10.5.13 - 1 foto 3x4;
- 10.5.14 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 10.5.15 - Número da conta corrente na instituição financeira informada pelo município;
- 10.5.16 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 10.5.17 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 10.5.18 - Certidão criminal
- 10.5.19 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 10.5.20 - Comprovante de endereço;

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

11.1- À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2 - À Prefeitura Municipal de Imbuia (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.2 – O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Imbuia/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

12.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Imbuia, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.4 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de Imbuia, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.5 – A Administração Municipal de Imbuia/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.6 - Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.7 - Em razão da pandemia de coronavírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

12.8 - O candidato que não fizer o uso da máscara facial estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

12.9 - Não serão fornecidas máscaras faciais para os candidatos no local da realização das provas, na entrada do local onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros.

12.9.1 - Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato não poderá permanecer no local da realização das provas, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, e orientado a se dirigir a Unidade de Saúde para os procedimentos cabíveis.

12.10 – Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.11 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ituporanga/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.12 – Anexos deste edital:

- a) Anexo I - Atribuições;
- b) Anexo II - Conteúdo Programático sugerido para a realização das provas objetivas;
- c) Anexo III - Critérios de Avaliação da Prova Prática

Imbuia, 23 de novembro de 2021.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nutricionista:

Executa a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos, e outras atividades correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente:

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de cozinha, lavação e limpeza em geral, e outras atividades correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais/ Trabalhador Braçal:

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais em geral, vigilância do patrimônio e outras atividades correlatas.

Motorista:

Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.

Operador de Equipamento:

Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.

Mecânico:

Atividades de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de quaisquer ano, porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal, e outras atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA AS PROVAS ESCRITAS

Cargo: Auxiliar de Serviços - Merendeira/Servente, Auxiliar de Serviços Gerais/Braçal, Motorista, Operador de Equipamento e Mecânico.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; Semântica; Fonologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais. Os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, assim como os demais, seguirão as normas Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (que Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990).

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; Equações de 1º grau; cálculo de juros simples; Razão e Proporção; Sistema métrico decimal; Porcentagem; Sistema Monetário Brasileiro; Expressão Algébrica; progressão aritmética e geométrica; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global, mudanças climáticas, geração e fontes de energia, inclusive fontes alternativas. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente:

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. EPIs Equipamentos de proteção individual, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Vestimentas adequadas para preparar. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho entre outros. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis. Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados, entre outros. Separação e descarte do lixo, Estatuto dos servidores, atribuições do cargo.

Auxiliar de Serviços Gerais/ Trabalhador Braçal:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Atribuições do cargo, Estatuto dos Servidores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

Motorista:

Direção defensiva; operação e direção de automóveis, utilitários, especialmente nos serviços de transporte de autoridades e serviços auxiliares e de apoio às atividades administrativas, educacionais, de saúde e outras precípuas da Administração Municipal; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de automóveis e utilitários); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infraestrutura agrícola; conhecimentos sobre Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); procedimentos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; noções de mecânica e motorização; conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais. Atribuições do cargo. Estatuto dos Servidores.

Operador de Equipamento:

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias, em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; conhecimentos das instruções que contam dos manuais e das orientações técnicas das máquinas; sistema de motorização, sistema elétrico e de refrigeração, sistema hidráulico, sistemas de câmbio e frenagem,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

sistema de rodagem (esteiras, pneus); execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, dentre outras); conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; estatuto dos servidores municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Mecânico:

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Manutenção e reparos de máquinas e equipamentos. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do de máquinas

e equipamentos. Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Noções de limpeza e higiene. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

Cargos: NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUÊSA: Sistema ortográfico vigente; Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; Substantivo; Classificação do substantivo; Letra e fonema; Flexões do substantivo; Determinantes do substantivo; Família de palavras; Pronomes: definição; Pronomes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

substantivos e adjetivos; Pronomes pessoais e de tratamento; Sílabas tônicas ; Acentuação das proparoxítonas; Adjetivo; Classificação do adjetivo; Flexões do adjetivo; Posição do adjetivo; Artigo e numeral; Funções do artigo definido; Flexões do artigo; Classificação do numeral; Concordância nominal; Separação de sílabas; Verbo: flexão e concordância; Verbo: modo subjuntivo; Verbo: modo imperativo; Acentuação das oxítonas e paroxítonas; Verbo: modos e tempos; Formas nominais; Tempos do indicativo; Advérbio e locução adverbial; Preposição e conjunção; Elementos de ligação: preposição e conjunção Interjeição; Acentuação dos monossílabos tônicos; Da morfologia à sintaxe; Frase, oração e período; Sujeito e predicado; Homonímia; Tipos de sujeito; Concordância verbal; Palavras parônimas; Verbos de ligação; Predicativos; Classificação do predicado; Adjunto adnominal; Adjunto adverbial; Aposto e vocativo; Figuras de linguagem; de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal; Regência nominal; Redundância; Estrutura das palavras; Formação das palavras; Pontuação e acentuação gráfica; Classificação e conjugação de verbos; Regência nominal e verbal, regras e exemplos; Concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; Língua padrão ou norma culta; Morfologia; Uso e emprego dos pronomes; Classificação e emprego dos verbos; Sintaxe; Virtudes e vícios da linguagem; Regras gramaticais; Emprego dos elementos de coesão textual: pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; Significado de palavras e expressões; Ortografia; Semântica; Fonologia; Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; Equações de 1º e de 2º grau; Cálculo de juros simples e juros compostos; Razão e proporção; Resolução de problemas; Progressão aritmética e geométrica; Análise combinatória; Operação com frações; Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Funções Exponenciais; Probabilidade; Potenciação e fatoração; Probabilidade; Grandezas Proporcionais; Geometria Analítica; Produtos Notáveis; Números Complexos; Logaritmos; Razão e Proporção; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; Orientação espacial e temporal; Problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Grandezas; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Raciocínio lógico; Noções de probabilidade; Polinômios; Produtos notáveis; Fatoração; Potencia; Raízes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Conhecimentos relacionados ao meio ambiente, mudanças climáticas, geração e fontes de energia, inclusive fontes alternativas. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. Conhecimentos gerais e atuais relacionados ao meio ambiente, mudanças e outros fenômenos climáticos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NUTRICIONISTA:

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Atenção Básica na Saúde. Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídio, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função e Recomendações; Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, trauma, sepse, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética protéica; Nutrição em obstetrícia e pediatria; Aleitamento materno e Alimentação complementar; Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré – preparo e preparo dos alimentos; Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição; Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxinfecções; Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e por Microorganismos; Legislação Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas e Avaliação da Qualidade; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Epidemiologia Nutricional determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Sistema Nacional de Segurança Alimentar e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

Nutricional; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) – conceito, avaliação e diagnóstico nutricional nos ciclos de vida, distúrbios nutricionais; Nutrição do escolar; Programa Bolsa Família; Promoção da Alimentação Saudável; Código de Ética; Humanização do atendimento; Nutrição do idoso; Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Conhecimentos básicos de informática. Atualidades profissionais. Atribuições do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

ANEXO III

PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática a serem aplicadas aos candidatos às vagas nos cargos de **Operador de Equipamento e Motorista**, obedecerão aos seguintes critérios:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO	PESO	NOTA
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	1,00	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo inclusive dos equipamentos de proteção individual.	1,00	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	1,00	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	1,00	
5. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	1,00	
6. Habilidade para Operação.	1,00	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	1,00	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	1,00	
9. Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	1,00	
10. Estacionamento	1,00	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS		
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)		