



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**EDITAL DE REGULAMENTO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2020, DESTINADO A PROVER VAGAS PARA O QUADRO TEMPORÁRIO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO-SC.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ Nº 82.836.818/0001-03** com sede na Rua Francisco Beckhauser, 70 – Centro – São Martinho, CEP 88.765-000 - Santa Catarina, neste ato representado por seu representante legal, **ROBSON JEAN BACK**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Nº. 3.504.814 SSP/SC, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o Nº 016.399.209-60, por meio da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e da comissão permanente do **PROCESSO SELETIVO**, nomeada pelo **DECRETO Nº 3.708, de 21 de Fevereiro de 2020**, e conforme estabelece o art.37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350, art.21 da constituição do Estado de Santa Catarina, torna público que estão abertas as inscrições para realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de acordo com as seguintes leis: Lei Municipal nº 1950/2019, Lei Complementar nº 27/2018, Lei Complementar 30/2019, Lei Complementar 03/2008, Lei Complementar 13/2011, para o preenchimento de vagas de cadastro reserva nos cargo de: **MOTORISTA, PEDREIRO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO (A), PSICÓLOGO (A) – NASF, ODONTÓLOGO (A) – ESF** do Quadro Temporário de Pessoal da Administração Pública Municipal de São Martinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO** reserva o direito de admitir os candidatos classificados de acordo com a necessidade que surgir durante a vigência do Processo Seletivo.

**1.2** O Processo Seletivo será sob a responsabilidade da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE – FEBAVE**, localizada na Rua Padre João Leonir Dal Alba, Nº 601, Bairro Murialdo, no Município de Orleans – SC, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, instituída e constituída pelo **DECRETO Nº 3.708, de 21 de Fevereiro de 2020**, e a Comissão da Banca Examinadora da FEBAVE.

**1.3** O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório, e envolverá **PROVA OBJETIVA**, para **TODOS OS CARGOS** e **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA, PEDREIRO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**.

**1.4** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e ou [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) e efetuar seu cadastro e a sua inscrição para o cargo desejado, de: **MOTORISTA, PEDREIRO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, AGENTE COMUNITÁRIO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO (A), PSICÓLOGO (A) – NASF, ODONTÓLOGO (A) - ESF** e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados.

**1.5** Os conteúdos programáticos para a **PROVA OBJETIVA** e a descrição detalhada do cargo estarão disponibilizados nos **Anexos I e II**, partes integrantes do presente Edital.

**1.6** Os candidatos **poderão interpor recurso sobre os itens do presente Edital das 00h00min do dia 04/03/2020 até às 23h59min do 05/03/2020** pelo site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net)

**1.7** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) até às **23h59min do dia 06 de março de 2020** o resultado dos recursos interpostos contra o Edital.

**1.8** O **Processo Seletivo** terá validade de **12 meses**, a partir da **HOMOLOGAÇÃO FINAL**, e os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal de São Martinho**, observados os trâmites internos de contratação e a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



1.9 As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites, [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

<b>1.10 A realização do Certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital.	04/03/2020
Período de Impugnação do Edital.	04/03/2020 a 05/03/2020
Publicação do Resultado dos Recursos sobre os itens do Edital	06/03/2020
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>06/03/2020 a 03/04/2020</b>
Período de Pedidos sobre a Isenção da Taxa de Inscrições.	06/03/2020 a 27/03/2020
Publicação dos Pedidos de Isenção	30/03/2020
<b>ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>	<b>06/04/2020</b>
Publicação das <b>INSCRIÇÕES PRELIMINARES.</b>	09/04/2020
<b>PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.</b>	<b>10/04/2020 a 12/04/2020</b>
Publicação oficial das <b>INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.</b>	15/04/2020
Publicação do local de provas e distribuição de candidatos/sala.	15/04/2020
<b>DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA</b>	<b>19/04/2020 – matutino</b> Prova Objetiva <b>19/04/2020 – vespertino</b> Prova Prática
Publicação do <b>GABARITO PRELIMINAR.</b>	20/04/2020
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR.</b>	<b>21/04/2020 a 22/04/2020</b>
Publicação do Gabarito Oficial, das Respostas dos Recursos e Publicação da <b>CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>	28/04/2020
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>	<b>29/04/2020</b>
Publicação das respostas dos recursos contra a classificação Preliminar	30/04/2020
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	<b>30/04/2020</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



1.11 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, número de recursos, de intempéries, e por decisão da Comissão da realização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do Certame.

1.12 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) para acompanhar todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

1.13 Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo somente serão sanadas através do e-mail [concursos@unibave.net](mailto:concursos@unibave.net), NÃO sendo respondidas questionamentos por telefone, SEDEX, WhatsApp e ou pessoalmente.

## 2 DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. Poderão participar do Processo Seletivo os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital e da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos abaixo relacionado:

Nº	Cargo	Lei de Criação do Cargo	Vaga	C.H	Vencimento	Requisitos Mínimos para o Cargo
01	MOTORISTA	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 1.229,84	Possuir certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima <b>D</b> , além de possuir experiência a ser comprovada em Prova Prática.
02	PEDREIRO	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 1.389,58	Ser alfabetizado e possuir experiência a ser comprovada com Prova Prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



03	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 1.051,07	Ser alfabetizado e possuir experiência a ser comprovada com Prova Prática.
04	ASSISTENTE SOCIAL	LEI C. Nº. 30/2019	CR	30h	R\$ 2.575,43	Possuir certificado de conclusão em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - CRESS - SC
05	ENFERMEIRO (A)	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 2.439,61	Possuir certificado de conclusão em nível de graduação em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - COFEN - SC
06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** ÁREA: Vargem do Cedro	LEI C. Nº. 03/2008	CR	40h	R\$ 1.400,78	Residir na área da comunidade que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; Haver concluído Ensino Fundamental.
07	PSICÓLOGO (A) - NASF	LEI C Nº 13 /2011	CR	20h	R\$ 1.982,97	Possuir Curso Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia - SRP-SC.
08	ODONTÓLOGO (A) - ESF	LEI C. Nº. 03/2008	CR	40h	R\$ 4.005,36	Possuir certificado de conclusão em nível de graduação em Cirurgião Dentista e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - CRO.

CR (Cadastro Reserva) é a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Concurso Público para substituições de servidores em licença legalmente concedidas, programas, convênios e demais situações que objetivem a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, previsto no Art. 37, IX da Constituição Federal e legislação própria municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



2.2 As atribuições do cargo são as constantes no **Anexo II** e podem ser consultadas acessando o site [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br).

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições poderão ser realizadas **das 00h00min do dia 06 de março de 2020 até às 23h59min do dia 03 de abril de 2020** pelo site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br), cujo período poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional – o que poderá ser feito com prévio aviso, por retificação do Edital disponibilizada no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br)

3.1.1.2 O candidato deverá acessar o site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net), localizar o link correlato ao **PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**, e ler o Edital na íntegra.

3.1.2. Primeiramente, o candidato deverá preencher corretamente seu cadastro, gerando um **login e senha** de acesso ao sistema. Depois, o candidato realizará a sua inscrição. Caso o candidato já possui **login e senha** no sistema de concursos do unibave, deverá utilizar a mesma senha, caso não lembre, deverá realizar a recuperação da senha pelo sistema dos concursos do Unibave.

3.1.2.1 No cadastro o candidato indicará um endereço eletrônico (**e-mail**) **VÁLIDO** do qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

3.1.3. Ao inscrever-se, o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificado no Processo Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.1.4 **Após** a realização da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário referente à taxa de inscrição do cargo. O pagamento será cobrado através de boleto bancário e deverá ser quitado em qualquer agência bancária, **até o seu vencimento, no dia 06 de abril de 2020.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



3.1.4.1 O pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “Listagem Preliminar de Inscritos”, verificando se sua inscrição consta no rol das “homologadas/deferidas”.

3.1.4.2 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

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

3.1.5.1. Não será restituído valores de inscrições pagos a mais, tampouco pagamentos realizados em duplicidade, assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

3.1.6 O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo.

3.1.6.1 O boleto bancário com a taxa de cada inscrição será gerado ao final do preenchimento do formulário de inscrição, tendo como favorecida a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, Agência N°5342-2, Conta Corrente n° 33198-8, Banco do Brasil.**

3.1.6.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

3.1.7. Serão gerados boletos com os respectivos valores constantes no quadro abaixo:

CARGO	VALOR
MOTORISTA	R\$ 50,00
PEDREIRO	R\$ 50,00
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO	R\$ 50,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** Área: Vargem do Cedro	R\$ 50,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 100,00
ENFERMEIRO (A)	R\$ 100,00
PSICÓLOGO (A) - NASF	R\$ 100,00
ODONTÓLOGO (A) - ESF	R\$ 100,00

3.1.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações solicitadas no seu cadastro e na inscrição, disponível no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net)

3.1.9 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**3.1.10** Reserva-se a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do certame o candidato que não preencher o cadastro e a inscrição de forma correta, bem como fornecer dados inverídicos.

**3.1.11** A inscrição do candidato implica conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo Seletivo.

**3.1.12** O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação.

## 3.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

**3.2.1.** Na inscrição, o candidato declarará, sob as penas da Lei:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b). Ter idade mínima de 18 anos, completos até a data da nomeação;
- c). Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- d). Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e). Possuir a escolaridade exigida na forma deste Edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo pretendido na data da nomeação;
- f) Possuir a CNH na categoria exigida para o cargo, com data válida;
- g). Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos, conforme a Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

## 3.3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**3.3.1.** Baseando-se na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxa de inscrição para este Processo Seletivo.

**3.3.2** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição neste **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Martinho**, os candidatos doadores de Sangue e de Medula Óssea desde que atendidas às condições estabelecidas nos seguintes itens:

**3.3.3** O candidato que requerer o benefício, deverá realizar sua inscrição e assinalar a opção de “**Doador de Sangue**” e ou “**Doador de Medula Óssea**”. Encaminhar declaração de comprovação das doações em arquivo formato de **PDF ou IMAGEM** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**3.3.3.1** Os documentos comprobatórios deverão ser:

**3.3.3.2** Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a **2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses** imediatamente anteriores à abertura do presente Edital.

**3.3.3.3.** Para a comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de **CADASTRO**, posterior a abertura publicação do presente Edital.

**3.3.4.** O pedido de isenção da taxa de inscrição será até às **23h59min do dia 06 de março à 27 de março de 2020** e serão averiguados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, que publicará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, até às **23h59min do dia 30 de março de 2020**.

**3.3.5** O (A) candidato (a) que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá proceder o pagamento da taxa de inscrição até **o dia 06 de abril de 2020**, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

#### 3.4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**3.4.1** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) a **relação preliminar das inscrições homologadas até às 23h59min do dia 09 de abril de 2020**.

**3.4.2** Caso o nome do candidato não conste na relação preliminar de inscrições homologadas, este poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 10 de abril de 2020 até às 23h59min do dia 12 de abril de 2020**, pelo site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net).

**3.4.3** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) até **23h59min do dia 15 de abril de 2020** o resultado dos recursos interpostos e a homologação oficial das inscrições, além da divulgação do local de prova com a listagem de candidato/sala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



### 3.5 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

**3.5.1** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição online, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das validações das inscrições.

**3.5.2** A inscrição pela internet deve ser feita com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do sistema de inscrições online nos últimos dias do prazo.

**3.5.3. Os candidatos que não possuam acesso à internet, poderão realizar suas inscrições no período da 07:00 às 13:00h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo.**

**3.4.3.1 O local para a realização das inscrições será nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MARTINHO, situado na Rua Francisco Beckhauser, 70, centro, São Martinho/SC.**

**3.5.4 A FEBAVE e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO** não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que possibilitem a conexão ou a transferência das informações dos candidatos.

**3.5.5** O candidato que se inscrever para o cargo no qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua nomeação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

**3.5.6** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

**3.5.7 Será cancelada a inscrição do candidato que:**

**3.5.7.1** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital.

**3.5.7.2** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como taxa de inscrição ao cargo pretendido.

**3.5.7.3** O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**3.5.7.4** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

**3.5.7.5** Caso o candidato venha efetuar o cancelamento da inscrição, mesmo que já tenha pago, **NÃO** haverá em hipótese alguma a restituição de qualquer valor pago.

**3.5.7.6** No caso de cancelamento da inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

#### 4 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**O PROCESSO SELETIVO SERÁ REALIZADO COM AS SEGUINTE ETAPAS:**

**ETAPA 1- PROVA OBJETIVA E ETAPA 2 – PROVA PRÁTICA**

**ETAPA 1 – PROVA OBJETIVA:**

**Será aplicado PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:**

**ETAPA 2- PROVA PRÁTICA:**

Será aplicado **PROVA PRÁTICA** para os seguintes cargos:

**MOTORISTA, PEDREIRO e AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



#### 4.1 DO CALENDÁRIO, LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**4.1.1 A PROVA OBJETIVA** será realizada nas dependências da **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FRIDOLINO HULSE**. Localizado na Rua: Fridolino Hulse, Nº 83 CENTRO, SÃO MARTINHO, SC.

**4.1.2 A PROVA ESCRITA**, com duração máxima de **3h00min (três horas e zero minutos)**, será realizada a prova no dia **19 de abril de 2020**, no horário das **09h00min às 12h**, sendo recomendada a chegada dos candidatos com **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de documento de identificação oficial com foto, levando em consideração os horários a seguir:

Abertura dos Portões	<b>07h30min</b>
Fechamento dos Portões	<b>08h45min</b>
Início da Prova Objetiva	<b>09h00min</b>
Final do prazo mínimo para entrega da Prova e ou retirar-se do local de Prova	<b>09h30min</b>
Término da Prova Objetiva	<b>12horas</b>

**4.1.3** Os portões do prédio onde será realizada a **PROVA OBJETIVA** serão fechados impreterivelmente **às 08h45min do dia 19 de abril de 2020**. O candidato que chegar após o horário estabelecido terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**4.1.4** O tempo de **15min (quinze minutos)** entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova tem por finalidade identificar corretamente os candidatos e a distribuição do material de prova pelos fiscais de sala.

#### 4.2 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

**4.2.1 A PROVA OBJETIVA** será composta das seguintes questões:

**4.2.2. A NOTA FINAL** da **PROVA OBJETIVA** será determinada pelo número de acertos, sendo que cada questão valerá os seguintes pontos e pesos de acordo com cada vaga descritas nas tabelas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



### NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

PROVA OBJETIVA PARA CARGOS DE MOTORISTA, PEDREIRO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.			
Conteúdo	Questões	Valor	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,00
<b>Valor total da Prova Escrita:</b>			<b>10,00</b>

### Nível Superior

PROVA ESCRITA OBJETIVA CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO (A) – NASF, ODONTÓLOGO - ESF			
Conteúdo	Questões	Valor	Valor Total
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Atualidades	05	0,20	1,00
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
<b>Valor total da Prova Escrita:</b>			<b>10,00</b>

**4.2.3** As questões da **PROVA OBJETIVA** versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no **Anexo I** deste Edital.

**4.2.4.** O candidato deverá transpor os resultados das questões para o cartão de resposta, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.

**4.2.5** Questões preenchidas de forma inadequada, rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada na grade de respostas serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

**4.2.6** Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, preenchidas adequadamente conforme instruções no cartão de resposta, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



### 4.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

#### 4.3.1 DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

**4.3.1.1.** Para realização da prova objetiva, os candidatos com inscrições homologadas deverão apresentar documento oficial com foto, ou CNH digital do Departamento Nacional de Trânsito, documento assinado com certificado digital.

**4.3.1.2** A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do candidato ao local da prova, bem como implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**4.3.1.3** Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente serão aceitos como documento oficial: o Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho. O documento oficial a ser apresentado deverá ser o original.

**4.3.1.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, expedido no máximo 3 (três) meses antes da data de realização da prova.

**4.3.1.5** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**4.3.1.6** No dia da Prova escrita o candidato inscrito para o cargo de **Motorista** deverá apresentar a Carteira Nacional Habilitação - CNH exigida para o cargo, como requisito para a realização das **ETAPAS** do certame.

### 4.4 FECHAMENTOS DOS ACESSOS ÀS SALAS DA PROVA OBJETIVA

**4.4.1** O portão de acesso aos prédios/salas onde será realizada a prova objetiva será fechado, impreterivelmente, **às 08h45min (oito horas e quarenta e cinco minutos)**, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado pela Coordenação Local do Processo Seletivo, na presença de duas testemunhas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**4.4.2** Ao candidato que chegar ao local de prova após o fechamento do acesso ao prédio de realização da sua prova será vedada a entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**4.4.3** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.

**4.4.4** O acesso às salas das provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local do Processo Seletivo.

**4.4.5** A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local do Processo Seletivo, desenvolverá seu trabalho sem adentrar às salas de provas.

**4.4.5** A Comissão Especial do Processo Seletivo reserva-se ao direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese, não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

#### **4.5 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**4.5.1** A Prefeitura Municipal de São Martinho e a Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

**4.5.2** O candidato é responsável pela conferência dos dados do seu cartão de resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão de resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta, de acordo com as instruções do cartão de resposta.

**4.5.3** Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões objetivas que contenha (m):

- a) Emenda (s) e ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- b) Espaço (s) não assinalado (s) no cartão de resposta;
- c) Resposta (s) preenchida (s) fora das especificações contidas no cartão de resposta;
- d) Resposta (s) que apresenta (m) mais de uma alternativa preenchida;
- d) Resposta (s) marcada (s) com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.

**4.5.4** Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, com tinta de cor **AZUL** ou **PRETA**.

**4.5.5** Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada no Subitem anterior, como também não será permitido o uso de lapiseira, lápis ou borracha para preenchimento do cartão de resposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



**4.5.6** O candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefones celulares, gravador, smartphones, scanner, tablets, ipod, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, walkman, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de nenhum tipo, relógio de qualquer espécie, braceletes etc.), mesmo que desligado, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**4.5.7.** Também será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, fizer comunicação com outro candidato ou utilizar-se de qualquer tipo de consulta (livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, anotações, réguas de cálculo etc.), ou estiver fazendo uso de óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, lenço etc.).

**4.5.8** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de aplicação da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação Local do Processo Seletivo antes do início da prova, para providências necessárias.

**4.5.9** Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados e alocados em saco plástico que será disponibilizado, e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

**4.5.10** Os objetos pessoais de que trata o Subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.

**4.5.11** Para a devida verificação dos materiais vedados pelo Edital serão utilizados detectores de metais, objetivando garantir a segurança, a lisura e a isonomia na realização da prova, sem prejuízo de outras formas de fiscalização. Será realizado uso de detectores de metal na entrada e na saída de acesso dos candidatos aos banheiros ou sala de amamentação. O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

**4.5.12** Garrafa de água e lanche levados pelo candidato às salas de prova deverão estar acondicionados em embalagens transparentes, sem rótulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



## 5 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

**5.1.** Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

**5.2.** Distribuídos os cadernos de questões e os cartões de resposta aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal da sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os materiais com defeito.

**5.3** O caderno das questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no **CARTÃO RESPOSTA**.

A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

**5.4** O (A) candidato (a) deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta, dentro do tempo total estimado para a realização da prova.

**5.5** O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta, decorrente de falha de preenchimento pelo candidato.

**5.6** O (A) candidato (a) será o (a) único (a) responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.

**5.7** O (A) candidato (a) deverá verificar no cartão de resposta o número dos documentos informados e preencher no caderno de prova as informações solicitadas, devendo, ainda, assinar a capa do caderno de prova e transcrever em letra legível o nome completo e o documento de identificação, no campo adequado, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

**5.8** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida, ou cujos espaços no cartão de resposta estejam preenchidos em inconformidade com as instruções do cartão resposta, ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**5.9** No cartão de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



**5.10** A correção das provas será feita por meio eletrônico- leitura ótica, sendo o **CARTÃO-RESPOSTA** o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção.

**5.11.** Serão considerados sem efeitos os cartões respostas entregues sem assinatura do candidato.

**5.12 AO TERMINAR A PROVA, O (A) CANDIDATO (A) ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO, ASSINADO E O CADERNO DE PROVA.**

**5.13** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE não fornecerá exemplares físicos dos cadernos de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

**5.14** Será permitido ao candidato destacar na primeira folha do caderno de prova contendo espaço específico para o preenchimento do seu gabarito, podendo levar consigo para a conferência.

**5.15** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE reserva-se o direito de manter os cartões de resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da homologação do resultado do Processo Seletivo, de modo que, após este período, o material será destruído.

## **6 DA SAÍDA DA SALA**

**6.1** O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

**6.2** O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

**6.4** O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão de resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**6.5** Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão de resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta.

**6.6** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e gabaritos e assinada a ata de prova.

## 7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

### 7.1 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**7.1.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**7.1.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o item **7.1.1** deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**7.1.3** Os cargos não contemplados com vaga reservada para pessoas com deficiência, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na Lista Especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.

**7.1.4** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

**7.1.5** Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas na **Lei 13.146 de 06 de julho de 2015**.

**7.1.6** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial disponível na área do candidato junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido neste Edital: laudo médico (original ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



cópia legível e autenticada) emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

**7.1.7** O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

**7.1.8** Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

**I. Deficiência Física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma 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;
- 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 20º (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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

**V. Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**7.1.9** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.

**7.1.10** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

**7.1.11** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

**7.1.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

## 8. ATENDIMENTO DIFERENCIADO

**8.1** O candidato sem deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerer, no ato da inscrição, anexando os Laudos Médicos ou Declarações necessárias para a comprovação da necessidade.

**8.2** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-la em sala reservada, e para isso deverá, no ato da inscrição, identificar a necessidade de atendimento e encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

**8.2.1** A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando seu pedido de condições especiais for deferido.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**8.4** Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

**8.6** O atendimento às condições de atendimento diferenciado solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**8.7** O candidato que não requerer o atendimento diferenciado no prazo definido pelo Edital, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

## 9 DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA ETAPA 2 - PROVA PRÁTICA

**9.1** A **PROVA PRÁTICA** será realizada no dia **19 de abril de 2020**, a partir das **14h**, nas dependências da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (GARAGEM MUNICIPAL)**, localizada na **Avenida Frederico Schumacher, S/N Centro - Município de São Martinho**, Estado de Santa Catarina, com os seguintes fechamentos de portões

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	13h
Fechamento dos portões	13h45min
Início da Prova Prática	14h

## 9.2 DOS PARTICIPANTES DA ETAPA 2 - PROVA PRÁTICA

**9.2.1** Participarão da **PROVA PRÁTICA** os candidatos com inscrição homologada ao cargo de **MOTORISTA, PEDREIRO e AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**.

**9.2.2** O candidato deverá comparecer ao local da **PROVA PRÁTICA** munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

**a)** Documento de identificação com foto, e CNH exigida para o cargo, dentro do prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



b) Trajes e calçados adequados para execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos com calçados abertos, uso de bermudas e regatas, e trajes curtos e transparentes.

**9.2.3** O candidato da prova prática será chamado por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença, munido do documento oficial com foto, sendo que o candidato que não comparecer para a realização da **PROVA PRÁTICA** estará automaticamente eliminado da prova e desclassificado do Processo Seletivo.

**9.2.4** O candidato deverá comparecer no local marcado para a **PROVA PRÁTICA**, com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.

**9.2.5.** Na aplicação da **PROVA PRÁTICA**, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes a Prefeitura Municipal ou sob a responsabilidade da Fundação Educacional Barriga Verde/ FEBAVE/UNIBAVE, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da **PROVA PRÁTICA**, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação e na ata de sala.

**9.2.6.** Os candidatos serão avaliados uma única vez, não sendo realizado em nenhuma hipótese segunda chamada para a realização da prova prática.

**9.2.7** A FEBAVE/UNIBAVE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade da aplicação da Prova Prática, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

**9.2.8** O candidato que realizar a prova prática será avaliado em ficha específica nos seguintes aspectos: atitudes, postura e habilidades de acordo com as descrições para o cargo

**9.2.9 O CANDIDATO TERÁ DEMAIS INFORMAÇÕES A PARTIR DO DIA 15 de abril de 2020 NA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA 2 – PROVA PRÁTICA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



## 10 DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR

**10.1** O caderno de provas e o cartão de resposta serão disponibilizados na área do candidato até as **23h59min do dia 20 de abril de dezembro de 2020**.

**10.2** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) a partir das **17h00min do dia 20 de abril de 2020, O GABARITO PRELIMINAR.**

## 11 DOS RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DAS PROVAS E DO GABARITO PRELIMINAR

**11.1** O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 21 de abril de 2020 até às 23h59min do dia 22 de abril de 2020.**

**11.2** Os recursos deverão ser interpostos através do sistema online pela área do candidato.

**11.3** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

**11.4** Todos os recursos regulares serão analisados.

**11.5** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) até às **23h59min do dia 28 de abril de 2020 o RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE AS QUESTÕES DAS PROVAS E DO GABARITO PRELIMINAR.**

**11.6.** Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**11.7.** Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

**11.8.** Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**11.9.** Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**11.10** Caberá à Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 12 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL PARA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

**12.1.** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pelo cargo, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 3 (três) algarismos.

**12.2** Será classificado o candidato que obtiver a **NOTA FINAL** igual ou superior a **3,00 (três virgula zero)**.

**12.3** A classificação Final do Processo Seletivo será obtida por meio da seguinte fórmula:

**CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO (A), PSICÓLOGO (A) – NASF e ODONTÓLOGO (A).**

**CLASSIFICAÇÃO = NPE**

Onde: NPE = Nota da Prova Objetiva (10,00)  
NOTA FINAL = 10,00

**CARGOS: MOTORISTA, PEDREIRO, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO.**

Onde: NPE = Nota da Prova Objetiva (10,00)  
NPP= Nota da Prova Prática (10,00)  
NOTA FINAL = 10,00

**CLASSIFICAÇÃO = NPE (PESO 4) + NPP (PESO 6)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



### 13 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

13.1 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) até as 23h59min do dia 28 de abril de 2020 O GABARITO OFICIAL E A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.

13.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à **CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**, poderá interpor recurso das 00h00min 29 de abril de 2020, até às 23h59min do dia 29 de abril de 2020 por meio do site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br)

13.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

13.4 Todos os recursos regulares serão analisados pela Banca Examinadora da Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE.

13.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.6 Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

13.7 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) até às 23h59min do dia 30 de abril de 2020, AS RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.

### 14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

14.1 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

14.1.2 Obter o maior número de acertos na **PROVA OBJETIVA** de Conhecimentos Específicos;

14.1.3 Obter o maior número de acertos na **PROVA OBJETIVA** de Conhecimentos de Língua Portuguesa;

14.1.4 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



## 15 DO RESULTADO FINAL – HOMOLOGAÇÃO OFICIAL

**15.1** A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br) até às 23h59min do dia 30 de abril de 2020, a **HOMOLOGAÇÃO OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO**.

## 16 NOMEAÇÃO

### 16.1 DA NOMEAÇÃO

**16.1.1** O candidato que será convocado para a posse no cargo, seguindo a homologação final do Processo Seletivo, este será regido pelo regime jurídico adotado pelo Município de São Martinho é o Estatutário e são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

**16.1.2** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista final do Processo Seletivo Simplificado quando findar o prazo da contratação temporária.

**16.1.3** O candidato deverá manter atualizados os seus dados cadastrais, desde a inscrição até a homologação do resultado final; e, se aprovado, durante todo prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível da Prefeitura Municipal de São Martinho informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

**16.1.4** O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de São Martinho, obedecendo-se rigorosamente a classificação final dos candidatos.

## 17 DA POSSE E CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

**17.1** O candidato convocado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Martinho, localizado na Rua Francisco Beckhauser, nº 70, Bairro Centro, São Martinho – SC, o candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

**a)** Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



- b) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- c) Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- d) Gozar dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
- f) Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- h) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
- i) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- j) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n<sup>o</sup> 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- k) Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n<sup>o</sup>. 19 e 20;
- l) Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

**17.2** Apresentar fotocópia acompanhada de original dos seguintes documentos de acordo com **a Instrução Normativa N<sup>o</sup> TC – 11/2011**:

- a) Xerox do certificado ou histórico de conclusão do curso;
- b) Xerox do registro no órgão de classe;
- c) Xerox da carteira de identidade;
- d) Xerox do CPF;
- e) Xerox título de eleitor;
- f) **01** foto 3 x 4;
- g) Xerox de certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Xerox certidão de casamento, de nascimento dos dependentes com **CPF**, caso tenha;
- i) Xerox carteira de trabalho (páginas onde tem a foto e verso);
- j) Xerox cartão ou número do PIS/PASEP (quando carteira de trabalho antiga na última folha);
- k) Certidão de antecedentes criminais (**certidão online: <http://www.tjsc.jus.br>**);
- l) Certidão de antecedentes criminais eleitorais (**certidão: [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br)**);
- m) Xerox comprovante da quitação eleitoral;
- n) Certidão de não possuir cargo público;
- o) Cópia da declaração do **imposto de renda completa** ou **declaração de bens**;
- p) Para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação atualizada e conforme a categoria mínima exigida para o cargo na Lei Municipal.
- q) Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de São Martinho/SC expressamente descrever.

**17.3** Os candidatos aprovados e classificados no certame serão convocados e encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no Subitem **17.1** do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**17.4** A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no Subitem **17.2**, poderão ser requisitados exames complementares.

**17.5** Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária de acordo com o Subitem **17.2** para sua admissão junto a Administração Pública Municipal;

**17.6** Caso o candidato aprovado esteja impossibilitado de apresentar, no dia da apresentação dos documentos, algum dos documentos elencados no Subitem **17.2**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento.

**17.7** O candidato aprovado que deixar de entregar os documentos solicitados no Subitem **17.2**, no momento da nomeação, será desclassificado, independente do motivo alegado, salvo o descrito no Subitem **17.5**.

**17.8** O candidato quando chamado para assumir o cargo, **terá até 5 (cinco) dias** para apresentar a documentação elencada no item **17.1** e **17.2** para tomar posse no respectivo cargo. **Se não houver interesse imediato, este deverá requerer por escrito seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado.** O candidato só poderá ser deslocado para o final da lista de classificados **uma única vez.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



## 18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** O extrato do presente Edital será publicado no site [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net), no site [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br), no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, nos murais públicos dos Poderes Legislativo e Executivo, e em jornais de circulação local e regional.

**18.2** O Edital completo estará disponível nos sites [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) e [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br), bem como no mural público da Prefeitura Municipal de São Martinho .

**18.2.1** Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da Prefeitura Municipal de São Martinho, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora [concursos.unibave.net](http://concursos.unibave.net) não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo.

**18.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderão alegar desconhecimento.

**18.4** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

**18.5** O presente Edital objetiva o preenchimento de cargo, sob a égide do regime jurídico estatutário dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de São Martinho.

**18.6** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, perda do direito à vaga e consequentemente a não contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



**18.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo em atuação conjunta com a Banca Examinadora da Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE.

**18.8** Fica eleito o Foro da Comarca de Armazém, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

**18.9** Faz parte deste Edital o **ANEXO I – Conteúdos Programáticos**.

**18.10** Faz parte deste Edital o **ANEXO II – Descrição e Especificação do Cargo**.

**18.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**São Martinho, 03 de março 2020.**

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020** e que seja publicado tanto no site do Município de São Martinho/SC, em Jornal de Circulação Local e Regional.

**ROBSON JEAN BACK**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



ANEXO I  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

**1- CARGO: PEDREIRO– (Alfabetizado)**

**PORTUGUÊS:** Compreensão e Interpretação de texto (s).

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Raciocínio lógico matemático.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE PEDREIRO.**

Conhecimentos básicos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função; Conhecimento do sistema de metragem linear; Cubicagem; Concretagem; Preparação de massas; Assentamento de tijolos; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas; Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos na execução de atividades afins conforme as atribuições do cargo, observando se a prática do dia a dia.

**2- CARGO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO – (Alfabetizado)**

**PORTUGUÊS:** Compreensão e Interpretação de texto (s).

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

**ESPECÍFICOS DO CARGO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO – (Alfabetizado)**

Noções básicas de higiene e limpeza no local de trabalho. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; simbologia dos produtos químicos e de perigo; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Lavagem de peças e máquinas; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e participação social; Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs, conhecimentos básicos inerentes as atribuições do cargo.

**3- CARGO: MOTORISTA – (Ensino Fundamental)**

**PORTUGUÊS:** Compreensão e Interpretação de texto (s).

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

**ESPECÍFICOS DO CARGO: MOTORISTA:**

Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios. Licenciamento. IPVA.DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Mecânica e Elétrica: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento do sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020



**4- CARGO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE - (Ensino Fundamental)**

**PORTUGUÊS:** Compreensão e Interpretação de texto (s).

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde - SUS; História do PACS/ESF; - Funções do Agente Comunitário de Saúde; Trabalhar em equipe; - Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); - Territorialização (área e microárea) e epidemias; - O diagnóstico comunitário; Planejamento; - Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); - Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Dengue); - Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; - A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); - Educação em Saúde. - Dengue. Febre Amarela. Programa e-sus- MS.

**5- ENFERMAGEM, ASSISTENTE SOCIAL, ODONTÓLOGO - ESF, PSICÓLOGO (A) – NASF (Nível Graduação)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Literatura brasileira. Compreensão e interpretação de texto de gêneros diversos. significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



### **ATUALIDADES**

Assuntos de interesse da área nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas de Circulação Nacional: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional, Diário do Sul, Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades.

### **INFORMÁTICA BÁSICA**

Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office 2013. Formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet, navegar com guias, imprimir e salvar informações. Correio eletrônico. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Excel) e Editor de Texto (Word).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENFERMAGEM**

Sistema Único de Saúde - SUS – Princípios e diretrizes; Terminologias; - Fundamentos de Enfermagem; - Ética Profissional; Anatomia e Fisiologia humana; - Histologia; - Citologia; - Genética; Tipagem Sanguínea; - Causas de mortalidade infantil e materna; - Administração e planejamento do serviço de Enfermagem; - Normas de Biossegurança; - Precauções universais, desinfecções, esterilização de materiais; - Vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental) - Saúde pública e saneamento básico; - Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST); - Tipos de queimaduras e seus cuidados; Tipos de choque; - Nutrição e Dietética; - Métodos contraceptivos; - Esquema de Vacinação; - Diluição de Medicamentos; - Administração de Medicamentos; - Unidade de transformação (g, mg, ml, cm); - Intoxicações e Envenenamento; - Primeiros Socorros; - Doenças comuns na infância; - Prevenção de Acidentes; - Malefícios ao organismo ocasionado pelo álcool e drogas; - Cuidados de enfermagem com o paciente no pré, trans e pós operatório; - Cuidados de enfermagem com o paciente pós morte; - Higiene e conforto ao paciente no leito; - Funções da(o) enfermeira(o) nos exames complementares: anamnese, exame físico, posições, cuidados de enfermagem; - Sinais Vitais; - Rotinas básicas da enfermagem (sondagem, administração de medicamentos, verificação de sinais vitais); - Condutas de enfermagem nas urgências e emergências; - Assistência de enfermagem ao paciente em internação domiciliar; - Assistência de enfermagem em Saúde Pública nos programas: - Hanseníase; - Tuberculose; - Programa de hipertensão arterial; - Programa de diabetes mellitus; - Programa de IST e AIDS, hepatites virais; - Assistência de enfermagem à saúde do idoso; - Assistência de enfermagem à saúde mental; -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



Assistência de enfermagem materno infantil; - Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; - Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, aleitamento materno, pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama); - Assistência de enfermagem à saúde do adulto (complicações como hipertensão arterial, diabetes mellitus, patologias respiratórias, cardiológicas, neurológicas, digestivas, endócrinas); - Conhecimentos gerais: intoxicações alimentares, meningite, tétano, coqueluche, erisipela, escarlatina, influenza, doenças imunopreveníveis, leptospirose, toxoplasmose, raiva, cuidados e tratamento de feridas, exames de rotina, fraturas, luxações, entorses, pneumonias.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ODONTÓLOGO - ESF**

Conceitos e generalidades sobre terapêutica e à estética da boca e anexos; - Noções sobre produtos e concentrações de produtos utilizados no tratamento de água potável; - Diagnóstico, terapia e prevenção de : - Estomatite herpética primária, fratura de raiz, abscesso periapical agudo, alveolite, carie de mamadeira; - Uso e manutenção de equipamento e material; - Medidas de higiene para redução de carie dental em nível coletivo; - Prevenção a nível ambulatorial e coletivo; - Odontopediatria; - Terapêutica; - Urgências odontológicas; - Normas preconizadas pela vigilância sanitária; - Dentística - Periodontia; - Anatomia bucal; - Pequenas cirurgias – exodontias; - Normas de biossegurança; Programa e-sus, conhecimentos básicos inerentes as atividades da função conforme Lei Municipal n.º 2776/2016

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ASSISTENTE SOCIAL**

A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e Inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Demandas Contemporâneas ao Serviço Social (relações de gênero, raça, etnias e processos migratórios. O exercício profissional do (a) Assistente Social frente às expressões da questão social na realidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PSICÓLOGO – NASF**

Código de Ética Profissional. Psicologia social e comunitária. O papel do psicólogo na equipe de saúde. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, adultos e idoso. Comportamento ajustado e desajustado: Processos cognitivos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia da Personalidade. Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia Breve. Psicodiagnóstico. Dinâmicas de Grupo e Processos Grupais. Orientação e acompanhamento familiar Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



e outras dependências químicas. Depressão e Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: técnicas de observação e entrevista, testes psicológicos e dinâmica de grupo. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Legislação do NASF atualizadas. Diretrizes do NASF na Política Nacional da Atenção Básica (PNAB). Ações de Saúde Mental no NASF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2020**



**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPENHO DOS CARGOS**

As descrições dos cargos podem ser consultadas pelo site [www.saomartinho.sc.gov.br](http://www.saomartinho.sc.gov.br)