

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas da Rede Municipal de Ensino:

Titular: Giulia Chanes dos Santos — CPF: 095.568.649-03

Suplente: Margarete Volpato Proner CPF: 844.850.519-00

e) 2 (dois) representantes dos pais ou responsáveis de estudantes da Rede Municipal de Ensino: Titular: Taize Sabei — CPF: 063.592.529-02

Suplente: Lucas Gabriel Ratti — CPF: 099.164.699-11

Titular: Francielly da Silva Cavalli CPF: 042.104.519-16

Suplente: Elizete Fortunati — CPF: 007.899.939-10

f) 2 (dois) representantes da Rede Municipal de ensino (quando houver estudantes emancipados ou com mais de 18 anos de idade):

Titular: Não há representantes

Suplente: Não há representantes

Titular: Não há representantes

Suplente: Não há representantes

g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação (CME): Titular: Claudete Bertotti — CPF: 868.932.389-91

Suplente: Osvaldina Martini — CPF: 016.262.509-01

h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente:

Titular: Silvana Maria Nunes da Silva — CPF: 044.803.569-32

Suplente: Daiane de Quadros — CPF: 047.538.739-27

i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil:

Titular: Sergio Martins — CPF 716.832.599-04

Suplente: Naiane de Lima Mascarello — CPF 070.571.359-80

Titular: Nelcindo Sebastião Trevisan — CPF 543.784.009-87 Suplente: Sérgio de Giacometti — CPF 462.473.451-35

j) 1 (um) representante das escolas do campo:

Titular: Daiana Fachin — CPF: 007.150.569-56

Suplente: Rosane Aparecida Pereira — CPF: 005.830.889-02

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Herval d'Oeste (SC), 23 de abril de 2021.

MAURO SÉRGIO MARTINI

Prefeito

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021/HO

Publicação Nº 3002439

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021/HO

27 DE ABRIL DE 2021

ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARATER TEMPORÁRIO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE HERVAL D'OESTE.

O Prefeito do Município de HERVAL D'OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e tendo por base as Leis Municipais nº 280/2011, 281/2011, 313/2013, e a Constituição Federal do Brasil, Lei maior que rege as contratações temporárias, demais dispositivos legais pertinentes à matéria, e,

Considerando a necessidade de excepcional interesse público, estabelece normas para realização de Processo Seletivo de Provas para contratação de servidores em caráter temporário para atuar no Município de Herval d'Oeste, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 .O presente Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro, Herval d'Oeste (SC), telefone (49) 3554-0922.

1.2 .O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com o previsto no anexo I.

1.3 .A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão recebidas no Departamento Municipal de Cultura (antiga estação ferroviária), localizada na Praça Daniel Olímpio da Rocha, Rua Dorival de Brito, Centro, Herval d'Oeste, SC, no período de 27/04/2021 a 11/05/2021 no horário das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

2.2. A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

- 2.3. A inscrição somente será efetuada pelo próprio candidato, munido de documento de identificação ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo.
- 2.4. A inscrição será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, ocasião em que o candidato, sob as penas da Lei, declarará:
- 2.4.1- Ter nacionalidade brasileira;
- 2.4.2- Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- 2.4.3 - Ser portador de CPF válido;
- 2.4.4- Gozar de boa saúde;
- 2.4.5- Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
- 2.4.6- Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.4.7- Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo;
- 2.5. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.
- 2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, não terá sua inscrição homologada, e, em conseqüência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.7. A inscrição será somente presencial, não podendo ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 2.8. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.
- 2.9. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.
- 2.10. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 2.11. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição, a qual estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

III. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com suas condições, num percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 3.2. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- 3.3. Na sua inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.
- 3.4. O candidato com deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.
- 3.5. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.
- 3.6. O candidato com deficiência, após realizar sua inscrição, no prazo previsto no item 2.1, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no local das inscrições, impreterivelmente até o último dia e horário estabelecido para as inscrições.
- a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.
- b) O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Herval d'Oeste, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 3.7. O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.
- 3.9 A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será deferida pela Comissão Especial para o Processo Seletivo devendo obedecer aos seguintes requisitos: ser digitada em duas vias devidamente assinadas com a argumentação da solicitação.
- 3.10. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.
- 3.11. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos candidatos com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

IV. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no anexo IV deste Edital, e estarão disponíveis no mural público e no site da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste/SC.
- 4.2. Será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas e indeferidas.
- 4.3. O candidato deverá verificar a relação de inscrições homologadas para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo terá o prazo para recurso conforme cronograma do anexo IV.

V. DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e a contratação obedecerá ao Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Herval d'Oeste, sendo os mesmos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará de prova objetiva, de acordo com as especificações e disposições deste Edital.

6.2. Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, não podendo a mesma ser realizada individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3. A prova será realizada no dia 20/05/2021 no Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe, sito à Rua Senador Euzébio, nº 240 – Centro – Herval d'Oeste – SC, tendo início às 19h e término às 22h (prazo de duração de três horas), sendo que o fechamento dos portões ocorrerá às 18:45h, recomendando-se que o candidato esteja no local das provas até às 18h30min.

6.4. O candidato somente realizará a prova mediante apresentação de documento oficial que contenha foto.

VII. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova será objetiva e constará de 20 (vinte) questões, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 01 (uma) deve ser assinalada.

7.2. A prova objetiva inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do anexo III, parte integrante deste Edital, e será realizada em etapa única com três (03) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.3. A pontuação de cada questão será de 0,5 pontos.

7.4. Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar documento de identificação com foto.

a) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

c) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

d) Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

e) Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

7.7. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

7.8. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

7.9. Durante a realização das provas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Processo Seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados antes do início da prova e guardados em recipiente individual a ser entregue pela coordenação, os mesmo deverão ser acondicionados embaixo da carteira do candidato.

7.9.1. em caso do descumprimento do item 7.9 o candidato será eliminado do certame.

7.10. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

a) emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;

b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;

c) espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;

d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.11. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

7.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 30 (trinta) minutos de seu início.

7.13. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

7.14. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

7.15. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência de quinze (15) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

7.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.

7.17. A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (uma) decimal, sem arredondamento.

7.18 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

7.19. O Gabarito referente à prova objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, no mural público da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

8.2. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

- b) maior nota na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota na prova de Matemática;
- d) por idade, dando preferência aos mais velhos;
- e) se mesmo assim persistir o empate, o critério adotado será o sorteio.

8.3. A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no anexo IV deste Edital e será divulgada nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

8.4. A listagem a que se refere o item acima conterà somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação, com as notas detalhadas de acordo com a modalidade de prova.

8.4.1. Os candidatos que não lograrem aprovação e desejarem saber suas notas poderão enviar solicitação à comissão especial através do protocolo central da prefeitura Municipal de Herval d`Oeste.

8.4.2 A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

IX. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos constantes do anexo IV;

- a) homologação das inscrições;
- b) publicação do gabarito provisório da prova objetiva;
- c) divulgação da nota da prova objetiva;
- d) divulgação da classificação provisória do Processo Seletivo.

9.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos: ser digitado em duas vias, assinado; ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente; ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.

9.3. Os recursos deverão ser entregues, conforme cronograma, no protocolo central da prefeitura Municipal de Herval d`Oeste, dentro do seu horário de funcionamento, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação.

9.4. O candidato que desejar obter o teor das provas após a realização do Processo Seletivo, poderá fazê-lo através do protocolo central da prefeitura Municipal de Herval d`Oeste.

9.4.1. A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.6. As decisões dos recursos serão publicadas conforme cronograma.

9.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

9.8. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, conforme se verifique ou não erros na conferência.

a) Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

b) As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas conforme cronograma.

9.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

X. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado no site e no órgão de publicação oficial do Município de Herval d`Oeste.

XI. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- b) Carteira de Identidade – CI
- c) Carteira de Trabalho, com comprovante do PIS
- d) Título de Eleitor
- e) comprovante de endereço e telefone atualizado;
- f) uma foto 3x4;
- g) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- h) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- i) Certidão negativa expedida pelo poder Judiciário Cível e Criminal – Comarca de Herval d`Oeste;
- j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes.
- k) Declaração de NÃO percepção de aposentadoria por invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão previdenciário;
- l) Declaração de Imposto de renda ou Declaração de bens (modelo junto ao RH);
- m) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares (modelo junto RH);
- n) Declaração que não esta acumulando cargos públicos na forma disposta na Constituição Federal; (modelo junto ao RH);
- o) Declaração de Ficha Limpa (modelo junto ao RH).
- p) Comprovante de escolaridade;
- q) Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico do trabalho, que serão custeados pelo candidato classificado;
- r) Conta Banco Bradesco S.A (somente após retirar Declaração no RH);

11.1.1 – Para contratação o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos.

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação;

11.3. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

11.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail e/ou via publicação no Diário oficial dos Municípios – DOM/SC.

11.5. O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de ciência da convocação para entregar a documentação exigida no departamento de Recursos Humanos e assumir a vaga;

11.6. Não será efetuada oferta de vagas para este processo seletivo, ficando a critério da Administração a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes a função.

11.7. A recusa do local indicado para o local de trabalho implica em reclassificação e posterior desistência ao cargo/função, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.

XII. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência à Comissão Especial do Processo Seletivo para:

- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- definir normas para aplicação das provas;
- constituir comissão interna do Processo Seletivo e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

XIII. DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Herval d'Oeste.

XIV. DOS IMPEDIMENTOS:

14.1 Ficam impedidos de inscreverem-se, prestar prova e ser contratado através deste teste seletivo todos aqueles que estiverem com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiverem qualquer comorbidade prevista na Legislação que qualifica o município em situação de emergência pela COVID 19 e as mulheres em estado de gravidez ou puerperal.

XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

15.2. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, conforme necessidade do órgão., garantindo-se a contratação do candidato com deficiência, que atingir a média mínima e devidamente qualificado para atender as atribuições do cargo a que for necessário.

15.3. O candidato classificado no Processo Seletivo, que não quiser ser contratado ou não entregar os documentos exigidos quando convocado, poderá requerer, de forma expressa, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória.

15.4. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

15.5. Será excluído do certame, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo, o candidato que:

- tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas, desde que devidamente comprovado;
- for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem autorização ou sem estar acompanhado de um fiscal.

15.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

15.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim.

15.8. A validade deste Teste Seletivo, para efeito de chamamento, é para 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

15.9 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Herval d'Oeste.

Herval d'Oeste, 27 de abril de 2021.

MAURO SERGIO MARTINI

Prefeito

ANEXO I DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO MINIMA
Agente de Serviços Gerais	CR*	40hs. semanais	R\$ 1.208,70 +benefícios	Alfabetizado

* CR – CADASTRO DE RESERVA

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- executar trabalhos braçais;
- executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;

- receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- requisitar material necessário aos serviços;
- processar cópia de documentos;
- receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- receber e transmitir mensagens;
- encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- relatar as normalidades verificadas;
- atender telefone e transmitir ligações;
- executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;
- desempenhar atividades relacionadas com a construção civil, conservação e manutenção de obras e vias públicas, zeladoria, vigilância, limpeza pública e serviços braçais.

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

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; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais, tudo nos termos das normas ortográficas vigentes.

Matemática:

As quatro operações (Adição, subtração, multiplicação e divisão) problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre a limpeza e desinfecção de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; Conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás); formas e procedimentos para servir (café, chás, água) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, com relação à remoção de lixo e detritos, sua classificação, separação, coleta e destino adequado.

Noções básicas de manipulação e conservação de alimentos; noções das técnicas de pré-preparo; preparo e armazenamento dos alimentos; noções de controle de estoque. Noções de higiene pessoal e saúde; noções gerais de limpeza e conservação das instalações como a utilização de equipamentos, utensílios, eletrodomésticos e materiais de limpeza; segurança do trabalho e uso de equipamentos de proteção individual – EPI.

ANEXO IV CRONOGRAMA PREVISTO (sujeito a alterações)

1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 27/04/2021
2. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 27/04/2021 à 11/05/2021
4. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS: 13/05/2021
5. RECURSO QUANTO ÀS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 14/05/2021.
6. HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES: 18/05/2021.
7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 20/05/2021 – das 19h às 22h.
8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO: 21/05/2021
9. PRAZO PARA RECURSO QUANTO ÀS QUESTÕES DA PROVA: 24/05/2021
10. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA: 25/05/2021.
11. PRAZO PARA RECURSOS QUANTO AO RESULTADO: 26/05/2021.
12. HOMOLOGAÇÃO FINAL: 28/05/2021.

PORTARIA Nº 604/2021

Publicação Nº 3002420

PORTARIA Nº 604/2021

MAURO SÉRGIO MARTINI, Prefeito Municipal de Herval d` Oeste (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES, à Servidora TATIANA SCHUH (MATRÍCULA 949), ocupante do cargo de provimento efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, Nível – 12/1, Referência "H", Anexo V da Lei Complementar nº 280/2011, 30 horas semanais, referente ao período aquisitivo compreendido entre 18 de maio de 2018 e 17 de maio de 2019, para serem usufruídas de 26 de abril de 2021 a 25 de maio de 2021, conforme dispõe o art. 94 da Lei Complementar nº 281/2011.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.