



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

## EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 005/2011

O Prefeito do Município de Saltinho – SC, no uso de suas atribuições legais e servindo-se das faculdades do inciso IX, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 1988, das disposições constantes na Lei Complementar Municipal nº 058/2010, e da Lei nº 290/2001, que dispõe sobre a Contratação Temporária, resolve:

### TORNAR PÚBLICO

A abertura das inscrições do Teste Seletivo para preenchimento de vagas, da Prefeitura Municipal, conforme disposto neste Edital, como segue:

#### 1. QUADRO DE CARGOS

Nº VAGAS	CARGO	REQUISITOS	CARGA HOR. SEMANAL	SALÁRIO MENSAL R\$)
01	Recepcionista	Segundo Grau Completo	40h	685,00

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para inscrever-se no teste seletivo, o candidato deverá possuir os requisitos abaixo (a ser comprovado quando da contratação):

- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei.
- 2.1.2. Estar em gozo com seus direitos políticos.
- 2.1.3. Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 2.1.4. Quando do sexo masculino, haver cumprido com a obrigação para com o Serviço Militar.
- 2.1.5. Ter no mínimo dezoito anos de idade completos, até a data da contratação.
- 2.1.6. Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar.
- 2.1.7. Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo.

2.2. As inscrições serão realizadas no período de **08 e 09 de agosto de 2011**, das 8:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, no **Centro Administrativo Municipal**, na Rua Álvaro Costa, 545, Centro, em Saltinho -SC.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- 2.3.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida.
- 2.3.2. Fotocópia da Cédula de Identidade.
- 2.3.3. Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou privado), com poderes específicos, acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.
- 2.3.4. Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, internet, fax ou outro meio eletrônico.



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

**2.3.5.** Após o encerramento das inscrições a Comissão Municipal de Teste Seletivo, publicará a homologação das inscrições, onde constará a lista dos nomes, números de inscrições e número do RG, dos candidatos aptos a realizarem as provas, bem como relação das inscrições indeferidas.

**2.3.5.1.** A Comissão Municipal de Teste Seletivo será nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal, será composta por três membros, sendo o primeiro deles o presidente.

**2.3.6.** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal, no prazo de dois dias, a contar da data da publicação referida no item 2.3.7.

## 2.4. Dos portadores de necessidades especiais

**2.4.1.** Ficam reservadas três por cento (03%) das vagas para portadores de necessidades especiais.

**2.4.2.** O candidato portador de deficiência apresentará, no ato de inscrição, laudo médico emitido a menos de 90 dias, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência e o nível de esforço que o candidato está apto a realizar.

**2.4.3.** Após análise do laudo médico, serão homologadas as inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas, em igualdade de condições com os demais candidatos.

**2.4.3.1.** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial que necessite de atendimento diferenciado no dia da prova, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, sendo que a Comissão Municipal de Teste Seletivo deliberará sobre o pedido.

**2.4.4.** As vagas que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

## 3. DA PROVA

### 3.1. DA PROVA ESCRITA

**3.1.1** A prova escrita será de caráter eliminatório e classificatório.

**3.1.2** A prova escrita consistirá de vinte questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d), sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis.

**3.1.2.1** As provas versarão sobre as disciplinas de língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos, sendo:

**3.1.2.1.1** Língua Portuguesa: seis questões, valendo 5,0 (cinco pontos), cada resposta correta.

**3.1.2.1.2** Matemática: seis questões, valendo 5,0 (cinco pontos), cada resposta correta.

**3.1.2.1.3** Conhecimentos Específicos: oito questões, valendo 5,0 (cinco pontos), cada resposta correta.

**3.1.3** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva de múltipla escolha.

**3.1.4** A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no dia **13 de agosto de 2011**, às 09 horas, nas dependências do Centro de Múltiplo Uso São Sebastião, com endereço na Avenida Alfredo Jácomo Scopel, Centro, nesta cidade.

**3.1.5** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com no mínimo 15 minutos de antecedência do início da prova, sendo que as portas do recinto da realização da prova serão fechadas às 08 horas e 45 minutos. Nenhum candidato que chegar após este horário terá direito a participar das provas e conseqüentemente seu nome será excluído do teste seletivo.



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

**3.1.6** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

**3.1.7** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO

**4.1.** Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente, de acordo com a soma da nota final obtida na prova objetiva.

**4.2.** Em caso de igualdade de notas, na classificação, será levada em conta como critério de desempate o candidato que (sempre que o embate persistir será levada em consideração o item seguinte):

**4.2.1.** For mais idoso.

**4.2.2.** Apresentar maior número de filhos.

**4.3.** O resultado do teste seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no jornal Tribuna Regional (órgão oficial do Município) e no mural da Prefeitura.

**4.4.** A Contratação respeitará a ordem de classificação final e processar-se-á de acordo com a necessidade da Administração Municipal, independente do número de vagas estabelecidas neste edital, não havendo, portanto, obrigatoriedade da contratação total dos candidatos aprovados.

**4.5.** Para fins de comprovação de classificação no teste seletivo, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste edital.

## 5. DOS RECURSOS

**5.1.** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato ou vistas de cartão-resposta, mediante requerimento fundamentado à Comissão de Teste seletivo Público, que após análise das justificativas deliberará, deferindo ou indeferindo o recurso interposto.

**5.1.1.** O prazo de interposição de recurso será de dois dias, da divulgação do resultado final, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente.

**5.1.2.** No pedido de recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, nome do cargo, endereço e a alegação fundamentada do recurso.

I - Não será aceito recurso via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, bem como interposto por procurador (mesmo sendo advogado).

II - O parecer dos recursos, no que couber, será elaborado pela empresa contratada e entregue aos candidatos pela Comissão Municipal de Teste seletivo.

III - Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, desde que não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos cartões-resposta.

**5.1.3.** Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Rua Álvaro Costa, nº 545 – Fone/Fax: (49) 3656-0044 – Cep 89981-000 – Saltinho – SC

CNPJ 01.612.844/0001-56

E-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br - www.saltinho.sc.gov.br



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

**6.1.** O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.2.** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as necessidades legais impostas neste Edital.

**6.2.1.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

**6.2.2.** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do teste seletivo, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**6.3.** O simples requerimento de inscrição do candidato implicará no conhecimento deste edital e de sua aceitação.

**6.4.** O candidato aprovado e classificado, quando convocado para contratação, será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Saltinho e demais leis correlatas, bem como será submetido ao Regime Geral de Previdência.

**6.4.1.** O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e contratação:

**6.4.2.1.** Carteira de Identidade (R.G.) e fotocópia.

**6.4.2.2.** Certificado de reservista e fotocópia, quando couber.

**6.4.2.3.** Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação nas últimas eleições ou a justificativa da ausência.

**6.4.2.4.** Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia.

**6.4.2.5.** Comprovante de escolaridade exigida, e registro no Conselho da Classe (quando couber).

**6.4.2.6.** Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

**6.4.2.7.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

**6.4.2.8.** Uma foto 3X4 recente, tirada de frente.

**6.4.2.9.** Atestado de sanidade física e mental.

**6.4.2.10.** Declaração, com firma reconhecida, de não ter sofrido o exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar.

**6.4.2.11.** Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecido pelo Cartório do Distribuidor do Fórum.

**6.5.** Para efeito de contratação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico, a ser realizado pelo órgão indicado pelo Executivo Municipal.

**6.6.** O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal, no prazo de 30 dias para assumir as funções do cargo.

**6.6.1.** O candidato que convocado, não comparecer no prazo estipulado, recusar a contratação ou deixar de assumir o exercício do cargo no prazo, perderá todos os direitos de sua contratação.

**6.7.** O teste seletivo terá validade por um ano a contar da data da homologação, prorrogáveis pelo mesmo período, por interesse da administração e através de Ato do Executivo Municipal.

**6.8.** Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer trinta minutos antes do horário (08 horas e 30 minutos) munido de:

Rua Álvaro Costa, nº 545 – Fone/Fax: (49) 3656-0044 – Cep 89981-000 – Saltinho – SC

CNPJ 01.612.844/0001-56

E-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br - www.saltinho.sc.gov.br



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

**6.8.1.** Comprovante de inscrição.

**6.8.2.** Cédula de identidade (ou documento de identificação com foto, podendo ser a Carteira de Trabalho – CTPS ou a Carteira Nacional de Habilitação -CNH).

**6.8.3.** Caneta esferográfica na cor azul escura ou preta.

**6.9.** Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão de seu nome do teste seletivo.

**6.10.** Não será permitido a utilização de qualquer material para consultas, uso de máquinas calculadoras ou outros instrumentos ou equipamentos similares.

**6.11.** Será atribuída nota zero a questão que tenha mais de uma resposta, ou qualquer forma ou tipo de rasura, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão-resposta (gabarito).

**6.11.1** Somente o cartão-resposta (gabarito) do candidato, será corrigido.

**6.11.2.** Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão-resposta, exceto em caso de erro de impressão.

**6.11.3.** O cartão-resposta (gabarito) trará previamente impresso o cargo pretendido, a data da realização do teste seletivo e o espaço reservado para o número de inscrição e assinatura do candidato.

**6.12.** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**6.13.** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal itinerante.

**6.14.** A inobservância dos itens 6.12 e 6.13 implicará na automática exclusão do candidato no teste seletivo.

**6.15.** Após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

**6.16.** A elaboração, coordenação da aplicação e correção das provas, será realizada pela comissão a ser nomeada por decreto para acompanhar o teste seletivo, a qual terá autonomia sobre o julgamento das provas, que serão arquivadas e mantidas pelo período de seis meses, findo o qual, serão inutilizadas.

**6.17.** Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não serão fornecidos exemplares ou cópia das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do processo seletivo.

**6.18.** Os conteúdos básicos das provas estarão disponíveis quando da realização das inscrições (no local da inscrição).

**6.19.** O presente Teste Seletivo terá validade de 01 (um) ano, à contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado uma vez pelo mesmo período.

**6.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Teste Seletivo e pela Administração Municipal, de conformidade com a legislação vigente.

Saltinho - SC, 04 de agosto de 2011.

**Deonir Luiz Ferronato**

**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

## ANEXO I

### DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

<b>CARGO: RECEPCIONISTA</b>
<b>CÓDIGO: 31.04</b>
<b>GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – S A U</b>
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> receber, protocolar e entregar a correspondência interna e externa; receber e orientar público, informando sobre a localização de pessoas e órgãos públicos; receber e transmitir mensagens; atender telefone, receber e transferir ligações telefônicas; operar aparelhos de fac símile, telex e microcomputador; realizar os registros pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, conforme instruções baixadas pelos superiores hierárquicos; datilografar ou digitar expedientes, documentos, correspondências, entre outros; apoiar na realização de serviços administrativos, conforme ordens ou instruções baixadas pelos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Segundo Grau Completo



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. PORTUGUÊS

##### Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

#### 2. MATEMÁTICA

##### Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

## ANEXO III – TESTE SELETIVO 005/2011

### FORMULÁRIO DE RECURSO

Para

**COMISSÃO DO TESTE SELETIVO 005/2011**

SALTINHO - SC

TESTE SELETIVO 005/2011 \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO.  
 CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA.  
 CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA.

Ref. A Prova Objetiva

Nº da questão: \_\_\_\_\_

Gabarito: \_\_\_\_\_

Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

..



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

**ANEXO IV - TESTE SELETIVO Nº 005/2011**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_/2011**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

- A ATUALIZAÇÃO DO ENDEREÇO É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, PARA COMUNICAÇÕES E CONVOCAÇÕES FUTURAS.

CARGO PRETENDIDO:

RECEPTIONISTA

Declaro estar ciente e de acordo com o estabelecido no edital.

DATA:    /    /2011

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
PARA USO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO:

O candidato apresentou os seguintes documentos:

identidade / CPF

Comprovante de escolaridade

Outros (especificar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto do membro da comissão



# Prefeitura Municipal de Saltinho

Estado de Santa Catarina

EDITAL Nº 005/2011

## CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 59, VII da Lei Orgânica do Município, a Lei Complementar nº 058/2010, e a Lei nº 290/2001, TORNA PÚBLICO que serão abertas às inscrições para o processo seletivo com vistas a contratação temporária de excepcional interesse público de Recepcionista, e poderão ser realizadas nos dias **8 e 9 de Agosto de 2011**, das 8:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, tendo como local a Recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Saltinho, localizada na Rua Álvaro Costa nº 545, nesta cidade de Saltinho - SC. A íntegra do presente edital encontra-se afixada no Mural Público Municipal.

Saltinho, SC, 04 de Agosto de 2011.

**DEONIR LUIZ FERRONATTO**  
Prefeito Municipal