



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
EDITAL N° 004/2024

O Prefeito Municipal Marcos Henrique da Silva e o Secretário Municipal de Ação Social de Governador Celso Ramos Maycon Alcides de Souza, no uso de suas atribuições legais, tornam público para conhecimento dos interessados o Edital de Processo Seletivo Público destinado a selecionar candidatos para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Orientador Social para o ano de 2024, visando a Admissão em Caráter Temporário, objetivando a contratação de pessoal para atuar nas instituições da Secretaria Municipal de Ação Social, deste Município, considerando como necessidade temporária de excepcional interesse público para manutenção das atividades, o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital.

DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Este Processo Seletivo Público será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste edital e serão executados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.

1. Todas as etapas do Processo Seletivo Público serão realizadas no Município de Governador Celso Ramos — SC, obedecendo ao cronograma constante no Anexo I, do presente edital.
2. O Processo Seletivo Público constará de Avaliação Escrita Objetiva e Avaliação prática.
3. Será disponibilizado 01 (um) Posto de Atendimento para auxiliar os candidatos nas etapas descritas neste edital, no seguinte endereço:
 - Sede da Secretaria Municipal de Ação Social, localizada Avenida Francisco Wollinger, Km 13 n° 640 - Calheiros / CEP: 88.190-000 o Telefone: (48) 3039-8838.

O Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis.
4. Os cargos, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no Anexo II deste edital.
5. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no Anexo I e deverão obedecer às regras constantes no Anexo III.
 - 5.1. A inscrição do candidato dar-se-á mediante o preenchimento do formulário próprio disponível no Anexo IV deste edital.
6. A divulgação Oficial de todas as etapas referentes a este PROCESSO SELETIVO PÚBLICO se dará através de avisos publicados.
 - 6.1. No site de internet do Município de Governador Celso Ramos SC (www.governadorcelso Ramos.sc.gov.br).

Fls. 1



- 6.2. Nas de redes sociais oficiais e no site oficial da Prefeitura de Governador Celso Ramos.
7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste PROCESSO SELETIVO PÚBLICO por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.
8. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, as alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no item 6 deste Edital.
9. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no Anexo V.
10. Os candidatos aprovados nas avaliações deste PROCESSO SELETIVO PÚBLICO serão convocados de acordo com a necessidade do Município de Governador Celso Ramos — SC dentro do prazo de validade do certame.
11. A aprovação neste PROCESSO SELETIVO PÚBLICO não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do Município de Governador Celso Ramos - SC.
12. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo Município de Governador Celso Ramos – SC;
 - 12.1. A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;
 - 12.2. O Candidato deverá manter atualizado o seu cadastro junto à Gerência de Pessoal do Município de Governador Celso Ramos — SC e da Secretaria Municipal de Ação Social;
 - 12.3. O Município de Governador Celso Ramos - SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: 1º Etapa - Escolha de vaga conforme ordem de classificação na Sede da Secretaria Municipal de Ação Social, conforme informação no Anexo 1. 2º Etapa: Convocação por meio de telefone, e-mail (se houver), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial);
 - 12.4. O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;
 - 12.5. Na 1º e 2º etapa, o candidato terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para apresentação após sua convocação;
13. O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO terá validade até dezembro de 2024.

Fls. 2



14. Será excluído do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO o candidato que:
- 14.1. Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortêsias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
 - 14.2. For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 14.3. For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - 14.4. Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 14.5. Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - 14.6. Recusar-se a proceder à identificação manual do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
 - 14.7. Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e ou física;
 - 14.8. Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
 - 14.9. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões do local da prova, ficará impossibilitado de realizar a prova.
15. Fica delegada competência à Secretaria Municipal de Ação Social para:
- 15.1. Deferir e indeferir as inscrições,
 - 15.2. Prestar informações sobre o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO;
 - 15.3. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO bem como divulgar seus respectivos resultados;
 - 15.4. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 - 15.5. Publicar a homologação final do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.
16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, constituída pela Portaria Municipal nº 246/2024



17. O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este PROCESSO SELETIVO PÚBLICO é o da **Comarca de Biguaçu - SC**.

Governador Celso Ramos - SC, 04 de março de 2024.

MARCOS HENRIQUE DA SILVA
Prefeito Municipal

MAYCON ALCIDES DE SOUZA
Secretário Municipal de Ação Social



ANEXO I – CRONOGRAMA

Datas Previstas	Eventos
04/03/2024	Publicação do Edital
05/03/2024	Período para impugnação das disposições do Edital.
06/03/2024 à 12/03/2024	Período para Inscrições no Posto de Atendimento.
13/03/2024	Lista de inscrições deferidas. e indeferidas
14/03/2024	.Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas
14/03/2024	Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos.
15/03/2024	Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
18/03/2024	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA
18/03/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva
19/03/2024	Data para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
20/03/2024	Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos.
20/03/2024	Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
21/03/2024	Data para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da avaliação Escrita Objetiva.
22/03/2024	Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos.
22/03/2024	Resultado Final da Avaliação Escrita Objetiva.
22/03/2024	Homologação Final do Processo Seletivo Público.



ANEXO II- CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidas até a data da contratação. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante no item 5 deste Anexo, a contratação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências locais ou órgãos da Secretaria Municipal de Ação Social de Governador Celso Ramos — SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.

Código do Cargo	Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimento	Habilitação Profissional	Tipo de Prova
01	Auxiliar de serviços gerais	01	30 horas	R\$ 1.348,95	Conclusão das quatro primeiras séries do ensino fundamental e/ou experiência comprovada na área.	Objetiva
02	Orientador Social	01	40 horas	R\$ 1.456,88	Ensino Médio completo	Objetiva

ANEXO III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas no período de 06 de MARÇO de 2024 à 12 de MARÇO 2024, das 08h às 12h e das 13h às 17h, na Sede da Secretaria Municipal de Ação Social, localizada na Avenida Francisco Wollinger, KM 13, n° 640, Calheiros, Governador Celso Ramos - SC, CEP: 88190-000.

1.1. Não será permitida a inscrição presencial condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida com poderes específicos para este Processo Seletivo Público, devendo o procurador entregar além dos documentos exigidos o instrumento de procuração original;



- 1.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento;
 - 1.3. Ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o cargo indicado na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar da Ficha de Inscrição;
 - 1.4. Será permitido a inscrição para apenas 1 (um) cargo;
 - 1.5. A Ficha de Inscrição será preenchida pelo próprio candidato e deverá ser verificada e assinada por um funcionário da Secretaria Municipal de Ação Social e pelo candidato, sendo este último responsável pelas informações contidas no formulário de inscrição;
 - 1.6. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo;
 - 1.7. Se houver inscrição de candidatos na situação mencionada no parágrafo anterior, o mesmo terá sua contratação indeferida;
 - 1.8. A inscrição no presente PROCESSO SELETIVO PÚBLICO implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Das condições para inscrição:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado.
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de posse;
 - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos,
 - Apresentar cópia da cédula de identidade (frente e verso);
 - Apresentar cópia do CPF
 - Carteira de trabalho.
 - Portadores de necessidades especiais deverão entregar laudo médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).
 - Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição.

Confira informações, como regras, cronograma, informações sobre os cargos e inscrições, ficha de inscrição e outros no Edital N° 004/2024, de 04 de março de 2024.



ANEXO IV – INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO EDITAL N° 004/2024

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome do Candidato:

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo: () Masculino () Feminino

Nacionalidade:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Telefones para contato:

E-mail:

Cor/Raça: Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena ()

Você é uma pessoa com deficiência: Sim () Não ()

Necessita de condição especial: Sim () Não ()

Qual?

DOCUMENTOS

CPF:

N° do PIS:

Identidade (RG):

Órgão Expedidor:

UF da Identidade:

Data de Expedição da Identidade: ____/____/____

ENDEREÇO RESIDENCIAL

Endereço completo atual:

Cidade:

CEP:

Bairro:

N°:

Estado:

INFORMAÇÕES DO CARGO PRETENDIDO

Nome do Cargo Pretendido:

Cargo 1 ()



ANEXO V – INTERPOSIÇÃO E RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos à Secretaria Municipal de Ação Social, conforme Anexo I, a respeito.
 - Revisão do indeferimento de inscrição;
 - Revisão de questão da Avaliação Escrita Objetiva.
 - Resultado das Etapas.
2. Os recursos deverão ser interpostos diretamente no posto de atendimento.
3. O recurso deverá ser impetrado por meio de requerimento, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
 - Fundamentar, com argumentação lógica e consistente;
 - Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso);
 - Estar relacionado ao próprio impetrante.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão indeferidos.
5. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
7. As decisões dos recursos estarão disponíveis ao candidato no Posto de Atendimento e na forma de extrato, publicado nos locais especificados neste Edital.
8. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.



ANEXO VI - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAIS E CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais — PNE, na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, combinado com a Lei n^o 12.870 de 12 de janeiro de 2004 do Estado de Santa Catarina.
2. Fica designada à Junta Médica Municipal, a função de avaliar a aptidão do candidato para exercer o cargo pretendido.
3. Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4^o do Decreto Federal n^o 5.296/2004 e 3.298/1999 e na Lei Federal n^o 7.853/1989.
4. No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado constante na Ficha de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais, de que necessitará para realizar as avaliações. Juntamente deverá entregar pessoalmente laudo médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).
5. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data e local de aplicação da avaliação.
6. Na falta de candidatos classificados para as vagas de portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais classificados com a estrita observância na ordem de classificação.



ANEXO VII – CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação deste PROCESSO SELETIVO PÚBLICO obedecerá às disciplinas constantes neste Anexo.
2. A avaliação escrita objetiva terá valor de, no máximo 10 (dez) pontos.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
 - a) Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso,
 - b) Obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
 - c) For o candidato mais idoso.
6. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.



VIII AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter classificatório/eliminatório, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no Anexo I.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Escrita Objetiva e Prática será considerado **ELIMINADO** do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas de resposta para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta.
5. As 20 (vinte) questões serão assim divididas: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico, 05 (cinco) questões de Matemática e 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa, sendo que cada questão valerá 0,50 (zero vírgula cinquenta pontos).
6. A nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de 05 (cinco) pontos, independente da disciplina.
7. O candidato que zerar nas questões de conhecimento específico será desclassificado do certame. 8. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.
 8. Na Avaliação Escrita Objetiva, também será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão — resposta quando:
 - a). Contenha emenda (s) e ou rasura (s), ainda que legível (s);
 - b). Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
 - c). Não estiver assinalada (s);
 - d). Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
9. O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
10. O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão - resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
11. O cartão resposta não será substituído.
12. A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluindo o tempo para preenchimento do cartão resposta será de 03 (três) horas.



13. Para a entrada nos locais de realização das avaliações o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar documento de identificação, levar a própria caneta preta ou azul.
14. O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação.
15. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

16. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

16.1. CONHECIMENTOS GERAIS

* **LÍNGUA PORTUGUESA:** Classes gramaticais: Substantivo, artigo, adjetivo e numeral. Sílabas e divisão silábica. Gênero (masculino e feminino). Números (plural e singular). Grau (diminutivo e aumentativo). Ortografia. Acentuação gráfica.

* **MATEMÁTICA:** Noções de dobro e triplo. Problemas com as quatro operações (adição, divisão, multiplicação e subtração).

17.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

* **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** - Noções de limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Controle do estoque dos materiais de limpeza.

* **ORIENTADOR SOCIAL** - Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.