



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIÚNA, faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para preenchimento de vagas temporárias de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
21/05/2021	Publicação do Edital
21/05/2021 até 04/06/2021	Período das inscrições
07/06/2021	Publicação da relação de inscritos e do local das provas
08 e 09/06/2021	Prazo para recurso
10/06/2021	Homologação das inscrições
13/06/2021	Realização das Provas Objetivas
14/06/2021	Publicação do Gabarito Provisório
15 e 16/06/2021	Prazo para recurso
17/06/2021	Publicação do julgamento dos recursos, do gabarito definitivo e da classificação provisória
18 e 21/06/2021	Prazo para recurso
22/06/2021	Publicação dos julgamentos dos recursos
A partir de 22/06/2021	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:

2.1.1. Cargos de nível fundamental/séries iniciais/alfabetizado

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	*CR	40h	Alfabetizado	1.135,47
Agente de Serviços Gerais- Creche	*CR	44h	Alfabetizado	1.135,47



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

*CR – Cadastro Reserva

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através do site www.apiuna.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.14 - Número da conta corrente;
- 2.5.15 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.16 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.17 - Declaração de que não sofreu penalidades disciplinares no exercício de função pública, conforme Anexo II deste Edital;
- 2.5.18 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.19 - Comprovante de endereço;
- 2.5.20 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

3.2. A inscrição será efetuada apenas via internet sendo que o candidato deverá acessar o site www.apiuna.sc.gov.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.2.2. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo no endereço:

Local: Secretaria Municipal de Educação.

Rua Quintino Bocaiúva nº 770

Bairro Centro - Apiúna/SC

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo através do site até a data limite para as inscrições.

3.3.1. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme prazo determinado neste Edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.

3.5.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser sanadas através do e-mail educacao@apiuna.sc.gov.br ou do telefone (47) 3353-1170 no horário compreendido das 8h às 12h e das 14h às 16:30h

3.6. A Prefeitura Municipal de Apiúna não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas 1 (um) cargo.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail educacao@apiuna.sc.gov.br durante o período de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar este atendimento através do e-mail educacao@apiuna.sc.gov.br durante o período de inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, para os cargos 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.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal, até o último dia de inscrições, para a Prefeitura Municipal de Apiúna, com sede na Rua Quintino Bocaiúva, 204, bairro Centro, Apiúna/SC, CEP 89135-000 original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitido nos últimos 12 meses.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

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

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146 de 6 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. A Inscrição será gratuita.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem a prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada em **13 de junho de 2021, considerando os seguintes horários:**

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 15min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	8h e 45min
Início da prova	9h
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	9h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de provas e cartão resposta.	11h e 00min
Local da prova objetiva: Escola Básica Municipal Victória Cerutti Petters Rua 300, nº 198; Loteamento Helena Morro, Centro- Apiúna	

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h e 45 minutos, sob qualquer alegação.

6.3. A Prova Objetiva terá 19 questões, distribuídas da forma abaixo:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	4	0,25	3,00
	Matemática	4		
	Conhecimentos Gerais	4		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos do cargo e Legislação	7	1,00	7,00
TOTAL		19	10,00	

6.4. Normas para ingresso e prestação da Prova Objetiva



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, máscara, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta:

6.4.1.1. São 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 brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. O caderno de 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita através do CARTÃO-RESPOSTA sendo este o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

6.11. No local da prova, os 2 (dois) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final será:
 $PO = 100\% = NF$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

NF = Nota Final

7.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

7.2.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.2.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

7.2.3. Que tiver maior idade.

7.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

7.3.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 9.1.1. Da impugnação do presente Edital;
- 9.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 9.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 9.1.5. Da nota da prova prática;
- 9.1.6. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração no Município de Apiúna.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do e-mail educacao@apiuna.sc.gov.br indicando o Processo Seletivo Simplificado a que se refere. Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo Simplificado constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até dezembro de 2021, a contar de sua homologação final.

9.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

9.3. O candidato aprovado perderá o direito a nomeação nos seguintes casos:

- a) Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
- b) Desistir formalmente da vaga.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

9.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Apiúna, obedecendo a ordem de classificação.

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio do site www.apiuna.sc.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo Simplificado.

10. DO CHAMAMENTO E DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

10.1. O chamamento dos candidatos aprovados dar-se-á por intermédio de e-mail ou telefone fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

10.2. A admissão dar-se-á através de ato oficial e os admitidos terão 5 (cinco) dias para assumirem o cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, bem como, para apresentarem os documentos, habilitações e exames clínicos e complementares.

10.3. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

10.4. Não haverá, em hipótese alguma, segunda convocação, por qualquer que seja o motivo.

10.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço, junto a Prefeitura Municipal de Apiúna, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.

10.6. O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no Item 10.2, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte, respeitada a ordem de classificação.

10.7. No mesmo prazo previsto no Item 10.2, o candidato poderá, uma única vez, fazer o pedido expresso de reclassificação no Processo Seletivo Simplificado, passando a figurar no último lugar da lista de classificados.

10.8. Uma vez aceita a reclassificação será de caráter definitivo e não poderá ser cancelada pelo candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.9. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os documentos descritos no item 2.5 deste Edital.

10.9.1. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.9.2. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

10.9.3. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

10.10. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Apiúna convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

10.11. Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse do cargo ou emprego, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga. O candidato não se manifestando no prazo de 5 (cinco) dias da convocação, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Apiúna e no sítio www.apiuna.sc.gov.br.

11.2 - A homologação do Processo Seletivo Simplificado far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. As atribuições inerentes aos cargos deste Processo Seletivo Simplificado estão dispostas nas Leis Complementares 78/2005 e 121/2012 e suas alterações, disponíveis na íntegra, no sítio oficial do município: www.apiuna.sc.gov.br.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo Simplificado, sendo competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

Prefeitura Municipal de Apiúna, 21 de maio de 2021.

MARCELO DOUTEL DA SILVSA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE APIÚNA - SC

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS :

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

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - PARA CRECHES:

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