



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL N° 001/SMAS/2015

O Prefeito Municipal de Palhoça, no uso de suas atribuições legais, abre inscrições e baixa normas para realização de Processo Seletivo Simplificado, visando contratação temporária de profissionais, abaixo descritos, para o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei n° 2.508, de 13 de fevereiro de 2007. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo e Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palhoça.

1 DO CARGO, ESCOLARIDADE NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO

1.1 O cargo objeto do presente processo seletivo, as exigências de escolaridade, o número de vagas, a carga horária e o vencimento estão descritos na tabela abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	02	40h	R\$ 1.142,86

1.2 São atribuições do cargo: executar atividades qualificadas de nível médio, envolvendo coordenação, acompanhamento, análise, datilografia, digitação, cálculos, controles contábeis e outras atividades inerentes ao cargo e a sua formação.

1.3 A classificação no Processo Seletivo, fora do número de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata no emprego público municipal, apenas a expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição será efetuada na Secretaria de Assistência Social, na Avenida Barão do Rio Branco, 235, Centro, Palhoça/SC, no período de **17 a 31 de março de 2015**, das **13h às 18h**.

2.2 O candidato deverá apresentar a Ficha de Inscrição (ANEXO I deste Edital) preenchida, acompanhada de documentos comprobatórios das informações prestadas.

2.3 As inscrições terão sua homologação ou não homologação publicadas no site da Prefeitura Municipal de Palhoça (<https://palhoca.atende.net/>), no dia 03 de abril de 2015.

3 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São requisitos para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter 18 anos completos até a data do término das inscrições;
- c) Preencher o requerimento, que obedecerá a fórmula própria, no ato da inscrição;
- d) Apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:
 - ✓ Fotocópia do RG;
 - ✓ Fotocópia do CPF
 - ✓ Fotocópia do Título de Eleitor;
 - ✓ Fotocópia do Certificado de Reservista;
 - ✓ Comprovante de Escolaridade (cópia)

- ✓ Diploma ou certificado de conclusão de cursos (cópia);
- ✓ Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (cópia).
- ✓ 1 foto 3x4.

4 DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo, objeto deste Edital, compreenderá exame de habilidades e de conhecimentos aferidos em uma prova escrita de caráter classificatório e eliminatório.

4.2 A prova escrita será realizada no dia 09 de abril de 2015.

4.3 A duração total da prova será de 3 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

4.4 O início da prova escrita será às 19h00min, na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, situada à Rua João Pereira dos Santos, 305, Ponte do Imaruim, Palhoça.

4.5 Os candidatos não poderão ingressar nos locais de provas após as 19h00min.

4.6 A prova escrita será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

4.7 Cada questão valerá 0,4 (zero vírgula quatro).

4.8 O conteúdo programático da prova escrita está disposto no Anexo II.

4.9 Na prova escrita, para ser classificado, o candidato deverá obter no mínimo média 5,0.

5 DO REGIME DE TRABALHO

5.1 Os habilitados e classificados no processo seletivo serão contratados por prazo determinado, conforme Lei Municipal nº 2.508, de 13 de fevereiro de 2007.

5.2 O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido:

- a) Por iniciativa do contratado;
- b) Por iniciativa da Administração, na hipótese de desempenho ineficiente das funções pelo contratado;
- c) Pela ocupação da vaga por servidor efetivo, inclusive nos casos de retorno atividade ou de nomeação decorrente de concurso público; e
- d) Por fundado interesse público.

5.3 Não haverá prorrogação do contrato de trabalho, salvo se o Governo Federal ampliar o período de funcionamento do PRONATEC.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A listagem classificatória será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Palhoça (<https://palhoca.atende.net/>), no dia 15 de abril de 2015, além de ser fixado no Mural da Prefeitura Municipal de Palhoça.

6.2 Na lista de classificação constará a relação de classificados, por ordem de classificação – decrescente, do primeiro ao último classificado.

6.3 Em caso de empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso.

7 DO RECURSO

7.1 Após divulgação da lista de classificação, o (a) candidato (a) que se sentir prejudicado (a) poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, que

deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e, compromisso já expresso na ficha de inscrição, no aceite das condições do processo seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 Serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Palhoça os resultados dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas abertas por este Edital.

8.3 As admissões obedecerão, rigorosamente, a ordem de classificação.

8.4 O (a) candidato (a) que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

8.5 Após o prazo de 48 horas da convocação, o (a) candidato (a) que não comparecer ao local indicado será eliminado do Processo Seletivo.

8.6 Os candidatos habilitados, classificados e contratados passarão por avaliação de desempenho, semestralmente.

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo.

Palhoça, 09 de março de 2015.

Camilo Nazareno Pagani Martins
Prefeito Municipal

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Av. Barão do Rio Branco, 235 – Centro – Palhoça/SC – CEP: 88
130-001
FONE/FAX: (48) 3242-3202 - CNPJ: 12.759.590/0001-10 - Visite

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/SMAS/2015
PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao
Ensino Técnico e ao Emprego



Inscrição n. _____/2015

Candidato: _____

RG: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Dependentes: _____

Estado Civil: _____

Sexo: M () F ()

Endereço: _____

Telefone: _____

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Exame Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Data: _____

Assinatura do Candidato: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Candidato: _____

Carimbo: _____

Obrigatória a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 001/SMAS/2015
PRONATEC - Programa Nacional de Acesso ao
Ensino Técnico e ao Emprego



Inscrição n. _____/2015

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto.

ATUALIDADES

Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais do país, Estado de Santa Catarina e Município de Palhoça. Temas contemporâneos e suas vinculações históricas: Sociedade, educação, tecnologia, energia, saúde, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia.

INFORMÁTICA

Noções de Informática- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente. Atendimento ao público. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Comunicação: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação. Noções de redação oficial. Ofício, carta, memorando, e-mail. Operação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, fac-símile e impressora de computador). Organização do trabalho: o ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material de escritório; de consumo e permanente. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo.