



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 26 de março de 2024 às 10:16, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 5795532: EDITAL ACT 0007-2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Fraiburgo

MUNICÍPIO

Fraiburgo



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5795532>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº. 0007 DE 25 DE MARÇO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRAIBURGO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições;

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Contratação em Caráter Temporário – ACT, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e preenchimento de vagas para o ano de 2024, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 186, de 03 de novembro de 2016, nas condições e prazos abaixo estabelecidas. CONSIDERANDO que não existem aprovados para convocação e em lista de classificação para as funções, nos termos do artigo 4º, da Lei Complementar Municipal nº 186/2016, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via **INTERNET**, por intermédio de inscrição eletrônica no endereço eletrônico <https://fraiburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/>, no período compreendido entre as 00hs do dia 27 de março até 23:59 de 27 de abril de 2024.

1.2 No ato de inscrição o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) possuir a qualificação exigida para a função conforme, item 1.3 do presente edital.

1.3 O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição por intermédio do site www.fraiburgo.atende.net. Sendo obrigatório cadastro pessoal no sistema, para posteriormente o preenchimento da ficha de inscrição e anexação dos títulos e documentos.

1.4 Para efetivar a sua inscrição e para concluir o envio de documentos comprobatórios pela internet o candidato deverá **seguir as seguintes instruções:**



- a) Acessar o endereço eletrônico www.fraiburgo.atende.net ícone Editais ACT e ler atentamente o Edital;
- b) Acessar o endereço eletrônico: <https://fraiburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/detalhar/1>
- c) Fazer cadastro no sistema;
- d) Preencher atentamente o formulário de inscrição;
- e) Assinalar o Edital e cargo pretendido;
- f) **Acessar** a aba "Anexos" no final da ficha de inscrição e "buscar" "escolher arquivo" para upload;
- g) **Digitalizar (escanear) os documentos** que deseja transmitir e salvar o arquivo em formato pdf em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
- h) Anexar os documentos obrigatórios e os títulos em formato pdf (na capacidade máxima de 2mb por arquivo);
- i) Após o preenchimento dos dados, revisar todos os itens da ficha de inscrição e transmitir os dados;
- j) Efetivar a inscrição com a confirmação dos dados;

1.5. O candidato declara, para os fins de direito, que os documentos apresentados são verdadeiros e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos anexados.

1.5.1 Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do processo seletivo, sem prejuízo das sanções legais.

1.6 Não serão pontuados:

- a) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área que esteja inscrito no cargo, no critério "cursos dentro da área de atuação".
- b) Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a 10(dez) horas.
- c) Diplomas ou certificados de cursos de atualização fora do período estabelecido no quadro de pontos
- d) Os documentos comprobatórios de tempo de serviço que não se relacionem com as atribuições da área de atuação.

1.7 Não poderá ser efetuada mais de 01 (uma) inscrição para a mesma função, sendo considerada a primeira inscrição confirmada, bem como não será considerada mais de uma inscrição no certame.

1.8 Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração da inscrição, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone, requeridos por escrito.

1.9 A comprovação de habilitação específica de escolaridade e requisitos específicos para assumir o cargo ao qual se inscreveu, será exigido no ato da contratação.





De acordo o disposto na súmula 266 do STJ, Quando se exige um diploma de curso superior, não é para que o candidato possa fazer as provas, mas para que tenha conhecimentos necessários ao melhor exercício das atribuições do cargo; tal diploma só há de ser exigido, pois, no ato da investidura. Precedentes deste STJ e do STF.

I - QUADRO GERAL DE INSCRIÇÃO

Código	Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento	Qualificação Exigida
1.	Instrutor de Trabalhos Manuais	40hs	R\$ 1.663,37	Obrigatória formação completa em Ensino Fundamental.
2.	Agente Operacional	40hs	R\$ 1.375,08	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Fundamental

2 – DA CLASSIFICAÇÃO

2.1 A classificação do processo seletivo para a função de Instrutor de Trabalhos Manuais será através da soma dos pontos atribuídos aos títulos e a prova prática e para função de Agente Operacional, somente títulos:

I – QUADRO DE PONTOS

Pontos	Títulos	
04	Ensino médio completo	
02	Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação, realizados a partir de 2020 máximo de 10(dez) títulos):	
04		até 50 horas
06		de 51 horas até 100 horas
08		de 101 horas até 150 horas
10		de 151 horas até 200 horas
01	Certidão de Tempo de Serviço na área específica de atuação, contagem até a data de inscrição:	
02		.de 6 meses até 18 meses
03		.de 19 meses até 36 meses
04		.de 37 meses até 54 meses
06		.de 55 meses até 72 meses
06	.acima de 72 meses	

2.2 Na computação dos pontos os títulos já considerados para pontuação não serão somados novamente.





2.3 Em caso de empate, terá melhor classificação o candidato que tiver maior idade como critério de desempate.

- 2.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
- apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
 - não atender os requisitos de habilitação necessários para a função escolhida;
 - descumprir qualquer item deste edital;
 - houver sido punido em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicante perante o Município de Fraiburgo, por infração disciplinar, com aplicação de penalidade de advertência, repreensão, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, destituição de função gratificada, enquanto perdurar seus efeitos, nos termos da Lei Complementar 109/2010.

2.5 Julgadas as inscrições com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências deste edital, a lista dos candidatos considerados aptos será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e na página da internet www.fraiburgo.atende.net.

2.6 O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá até 02 (dois) dias após a data de publicação da lista citada no item anterior contados da publicação no órgão de imprensa oficial do município para apresentar recurso, devendo este ser por escrito, fundamentado e encaminhado ao Secretário Municipal de Administração.

2.7 A lista de convocação para prova prática dos candidatos considerados aptos a realizar a prova prática, para a função pública de Instrutor de Trabalhos Manuais, até o limite dos **10(dez)** melhores classificados, será divulgada com data, local e hora na página da internet www.fraiburgo.atende.net e no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

2.8 A prova prática para a função de Instrutor de Trabalhos Manuais destina-se a avaliar o desempenho do candidato em relação às atribuições e tarefas típicas da função, sendo os seus requisitos e critérios determinados nos Anexos **I, II e III** partes integrantes deste Edital.

2.9 Realizada, avaliada e julgada a prova prática para a função pública, a lista dos candidatos considerados aptos, com a devida classificação, no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e na página da internet www.fraiburgo.atende.net.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa da classificação.





3.2 A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 02 (dois) dias para comparecer, no horário de expediente do Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, munido com os documentos relacionados no item 3.6 deste edital.

3.3 A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

3.4 O contratado será remunerado de acordo com o vencimento vinculado a função no qual efetuou sua inscrição.

3.5 O contrato administrativo poderá estabelecer carga horária de 20 a 40 horas semanais, variando de acordo com a necessidade e interesse do Município de Fraiburgo, sendo que o contratado será remunerado pelo número de horas semanais efetivamente trabalhadas.

3.5.1 O interesse público poderá determinar a ampliação ou redução de carga horária.

3.6 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

I – Atestado de aptidão para o desempenho da atividade, fornecido por Médico do Trabalho ou pela equipe multiprofissional do município, conforme dispuser o regulamento específico;

II – Declaração que o exercício da função pública não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

III – documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal e demais solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoal;

IV – comprovação da inexistência de condenações criminais, com trânsito em julgado, que tornem inviável o estabelecimento do vínculo (certidão de antecedentes criminais).

3.6.1. Considera-se impeditivo à contratação de que trata o inciso IV do item anterior (certidão de antecedentes criminais), a prática dos seguintes crimes:

I - crimes sexuais contra vulnerável previstos nos artigos 217-A e subsequentes do Código Penal, tais como:

a) estupro de vulnerável;

b) corrupção de menores;

c) satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente;

d) favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável;

e) divulgação de cena de estupro ou de cena de estupro de vulnerável, de cena de sexo ou de pornografia;

II - crimes previstos nos artigos 240 e subsequentes do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que tratam da produção, venda, distribuição, aquisição e posse de pornografia infantil e outras condutas relacionadas à pedofilia na internet;

III - outros crimes de natureza sexual contra crianças ou adolescentes previstos na legislação;





IV - condenados por feminicídio ou por infração à Lei Maria da Penha.

3.7 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas a função no qual se inscreveu nos locais em que o município de Fraiburgo tenha necessidade temporária de atendimento.

3.8 O ato convocatório cessará os efeitos quando expirar prazo do contrato e seus aditivos, ou na data final de sua validade previamente estabelecida.

3.9 As normas de contratação seguirão a legislação especial prevista na Lei Municipal n. 186/2016, não gerando qualquer vínculo efetivo com o Município.

3.10 A classificação do presente Edital não gera direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério do Município de Fraiburgo, dentro do prazo de validade do processo seletivo e as necessidades da Prefeitura Municipal.

4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a confirmação dos dados no sistema, responsável pelas mesmas.

4.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

4.3 Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Fraiburgo.

4.4 O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Fraiburgo.

4.5 Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer a função ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado.

4.6 Em caso de alteração de endereço ou telefone do candidato, é obrigatória sua atualização junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, sob pena de, uma vez não localizado no momento da convocação, ser considerado desistente da vaga.

4.7 O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria de Administração.

4.8 O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Prefeito Municipal de Fraiburgo, em até 02 (dois) dias úteis da sua publicação.

4.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração.





Fraiburgo, SC, 25 de março de 2024.



Assinado eletronicamente por:

**WILSON RIBEIRO CARDOSO
JUNIOR:***493469****

***493.469-**-*

25/03/2024 15:43:26

Prefeito

ASSINATURA DO PREFEITO EM COMPLEMENTO A DECLARAÇÃO

(Assinado eletronicamente em conformidade com a Lei Federal nº 14.063/2020, Lei Federal

nº 14.970/2021 e Decreto Municipal nº 0176/2021)

WILSON RIBEIRO CARDOSO JUNIOR
Prefeito Municipal

FÁBIO DUTRA
Secretário de Administração



ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS DAS PROVAS PRÁTICAS INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

1. As datas, os horários e os locais das provas práticas para as funções descritas no quadro geral de inscrição (item 1.3.) serão divulgadas posteriormente.
2. A avaliação e aplicação das provas práticas serão realizadas por Comissão formada por servidores públicos, sendo no mínimo 03(três), designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
3. Estarão aptos a realizar a prova prática os **10(dez)** melhores colocados nos códigos das funções do Quadro Geral de Inscrições, de acordo com a análise dos títulos, sendo que o candidato só será permitido a realização da prova prática nas datas, locais e horários a serem definidos.
4. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identificação com foto, em perfeitas condições.
5. Não será admitido para realização das provas práticas o candidato que se apresentar em local diverso, data ou após o horário definido.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7. A duração máxima das provas práticas serão de 30(trinta) minutos.
8. Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros durante as realizações das provas práticas.
9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos para a realização das provas, não se responsabilizando o Município por acidentes físicos causados pelo candidato.
10. As provas práticas pretendem verificar se os candidatos preenchem as atribuições das funções do quadro geral de inscrições.
11. Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem nos locais e horários determinados, não portaram os documentos de identificação exigidos, que se recusarem, deixarem ou não conseguirem realizar as tarefas solicitadas pela comissão.
12. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Administração e Planejamento e pela Comissão de avaliação e aplicação da prova prática.



ANEXO II

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

Missão:

Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos e/ou profissionalização da população, bem como ensinar práticas que possam auxiliar na complementação da renda familiar, contribuindo com a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Responsabilidades:

- Contribuir para o aprimoramento de conhecimentos e/ou profissionalização da população, bem como ensinar práticas que possam auxiliar na complementação da renda familiar:
 - Selecionando o conteúdo e material didático a ser utilizado;
 - Estabelecendo a carga horária das aulas/cursos;
 - Definindo metodologia de ensino;
 - Preparando e ministrando treinamentos, aulas práticas e teóricas sobre moda atual, confecção de utensílios domésticos, bordados, costura, tricô, crochê, pintura, roupas, artesanato em geral, manutenção de equipamentos e utensílios, economia doméstica e outros;
 - Atuando em grupos de Idosos, Clubes de Mães, entre outros;
 - Providenciando preparação de local para treinamento/aula;
 - Verificando o material, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados.
 - Conduzindo com destreza e agilidade as diversas máquinas e equipamentos utilizados nas áreas específicas de trabalho, para efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais;
 - Utilizando procedimentos de segurança no manuseio dos materiais e equipamentos, prevenção contra acidentes de trabalho, controle de qualidade, higiene e outros;
 - Determinando a seqüência das operações a serem realizadas pelos alunos;
 - Interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes do treinamento;
 - Acompanhando o trabalho de cada aluno;
 - Apontando e corrigindo as falhas.

- Intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros.

- Dominar a escala de dificuldades e progressões dos aprendizes na construção dos conhecimentos, conduzindo sempre do certo e conhecido para o novo e desconhecido, bem como manter-se sempre atualizado na evolução dos conteúdos a serem ministrados.

- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.





- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1.1. Quadro de avaliação e pontuação:

Pontos	Itens a serem avaliados
0 a 10	Postura Corporal durante execução tarefa
0 a 10	Correto manuseio de ferramentas, materiais, meios, etc.
0 a 10	Disciplina, persistência e capacidade de concentração
0 a 10	Qualidade na execução da tarefa
0 a 10	Conhecimento das tarefas relacionadas as atribuições da função, demonstrando que conhece as atividades da função

1.2. A prova prática será realizada de acordo com o que for determinado pela Comissão, com os equipamentos pertencentes ao Município de Fraiburgo, compatíveis com as atribuições da função.

1.3. Para a função de Instrutor de Trabalhos Manuais: No dia e hora determinados na convocação para a prova prática, na rigorosa ordem de classificação, os candidatos sortearão o tema, sendo que estes deverão ser apresentados dentro das modalidades – confecção de utensílios domésticos, bordados, costura, tricô, crochê, pintura, roupas, artesanato em geral, manutenção de equipamentos e utensílios, economia doméstica e outros, e a prática material e o horário previsto para o seu início que não poderá ser inferior a 2 (duas) horas da hora do sorteio.

1.4. As aulas deverão ter a duração de 30 (trinta) minutos, sendo os candidatos avisados quando transcorrerem 20 minutos.

1.5. Antes do início da aula o candidato deverá apresentar o “Plano de Aula” correspondente, onde deverá indicar os passos e estratégias que vai utilizar.

1.6. A Comissão julgadora não fará quaisquer perguntas ou comentários durante e ou após a apresentação da aula.

1.7. Os candidatos serão avaliados de acordo com os quesitos abaixo:





QUESITOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de Aula	2,0
Introdução e motivação	1,0
COMUNICAÇÃO VERBAL	Máximo 2,0
- clareza	0,5
- Segurança	0,5
- Ordenação	0,5
- Adequação	0,5
Domínio do conteúdo	2,0
Dinâmica da aula	1,0
Interação com os objetivos propostos	1,0
Utilização de recursos didáticos	0,5
Adequação ao tempo	0,5
TOTAL DE PONTOS	10



Assinado eletronicamente por:

FABIO DUTRA:*280589****

*** 280.589 ***

25/03/2024 16:19:11

Secretário

Secretário de Administração e Planejamento

(Assinado digitalmente com ônus no Lei Federal 14.063/2020 - Lei Federal

14.132/2021 e Decreto Municipal nº 01.162/2021)