

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ORLEANS**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 009/2010

A Prefeitura de ORLEANS/SC através da Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, torna público que se acha aberto o **Processo de Seleção Simplificado de Pessoal** para preenchimento de vagas para contratação temporária em excepcional interesse público, vagas estas criada pela Lei nº 2.279, de 09 de setembro de 2009, Lei nº 2.027, de 17 de abril de 2007, alterada pela Lei nº 2.317 de 20 de abril de 2010 com fundamento na Lei Complementar nº 1.929/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

I. DAS VAGAS

O candidato concorrerá a uma vaga, para contratação por tempo determinado, de acordo com a necessidade do serviço público, durante a validade de processo seletivo, para os seguintes cargos:

**GRUPO I
ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Vagas	Cargos/Funções	Habilitações Profissionais e atribuições	Carga Horária
06	Monitor Área Azul	Ensino Fundamental Completo	35 horas semanais

**GRUPO II
ATIVIDADES DE NÍVEL ALFABETIZADO**

Vagas	Cargos/Funções	Habilitações Profissionais e atribuições	Carga Horária
02	Servente de Obras	Alfabetizado	40 horas semanais

II. DA REMUNERAÇÃO

Os vencimentos dos cargos são os estabelecidos em Lei.

Cargos	Vencimentos (R\$)
Monitor Área Azul	510,00
Servente de Obras	850,00

III. DA INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão realizadas no período de 26 a 30 de abril de 2010, das 08:00 às 11:30 hs e das 13:00 as 17:00hs, no Departamento de Pessoal da Prefeitura de ORLEANS, localizado na Rua XV de Novembro, 282 - Centro, em ORLEANS (SC) com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer rasura ou emenda
3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificado a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
5. O candidato é o único responsável pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
6. Não haverá inscrição condicional, por correspondência ou por procuração.
7. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Identidade, CPF e título de eleitor .
8. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
9. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação e a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realizarão as provas;
10. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação e afixação, em local público;

IV. DA PROVA

O Processo Seletivo constará de Provas Escritas.

1. Serão considerados aprovados na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos.
2. No caso de empate na classificação, terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver maior idade.
 - b) obtiver maior acerto na prova específica;
 - c) tiver maior número de dependentes;
 - d) permanecendo o empate , será realizado um sorteio na presença dos empatados.
3. As provas escritas de até 50 (cinquenta) questões objetivas e poderão abranger as seguintes disciplinas:
 - Língua Portuguesa.
 - Conhecimentos Específicos da Profissão.
 - Matemática.

Obs.: Os conteúdos programáticos estão nos anexos– partes integrantes deste Edital.

V. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

1. A prova será realizada no dia 07 de maio de 2010, das 09:00 às 11:00 horas, nas dependências do Centro Administrativo – sito à Praça Celso Ramos, 193 – no Centro da cidade de Orleans
2. Somente será admitida a entrada do candidato que comparecer até o horário estipulado, e que estiver munido da Carteira de Identidade e o Requerimento de Inscrição.
3. Durante a prova não poderá ser feita qualquer espécie de consulta, não será admitido qualquer tipo de comunicação do candidato com outros candidatos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo do(s) candidato(s) envolvido(s). Aparelhos de telefonia celular, bip e/ou similares deverão ser desligados.
4. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
5. Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
6. Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
7. No cartão de respostas o candidato deverá colocar o seu nome e número de inscrição, e assinar ou rubricar, utilizando sempre caneta esferográfica azul ou preta.
8. Os 03 (três) últimos candidatos permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de realização de prova juntamente com os fiscais.
9. O candidato que queira contestar alguma questão poderá fazê-lo na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.
10. Por razões de ordem Técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Comissão do Processo Seletivo, se reserva o direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

VI. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
 - 1.1. Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 1.2. Com relação à prova escrita (questões objetivas) no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente à realização da prova.
 - 1.3. Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Processo seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
2. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Processo seletivo, entregue e protocolado no Setor de Pessoal da Prefeitura de ORLEANS SC.
3. Após o julgamento pela Comissão do Processo seletivo, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.
5. Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis a contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos candidatos aprovados pelo concurso, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.
6. No pedido de Revisão de provas, será apresentado juntamente com a Comissão do Processo seletivo e apenas uma vez ao candidato o Caderno de Provas com respectivo Gabarito, ficando impedido de fazer qualquer alteração ou cópia.

VII. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

1. Ter sido aprovado no Teste Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
2. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
3. Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições ou ser emancipado;
4. Gozar dos direitos civis e políticos;
5. Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
6. Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
7. Estar habilitado profissionalmente conforme estabelece este Edital;
8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Atestado Médico;
9. Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:
 - Cédula de identidade;
 - Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - Certificado ou histórico de conclusão, compatível com o cargo escolhido;
 - Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
 - CPF.
 - Certidão de não possuir cargo público.
 - Registro no órgão de classe.
 - Declaração de bens.

VIII. DO REGIME EMPREGATÍCIO

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão admitidos sob o regime Estatutário, Admitidos em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei e regido pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS,

IX – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do

Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar dês-conhecimento.

2. Em caso de insuficiência de desempenho, o Servidor poderá ser demitido e contratado o próximo classificado, para seu cargo;
3. Serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados no mural da Prefeitura, em até dez dias úteis após a realização da prova.
4. Não serão reservadas vagas para candidatos portadores de deficiência em virtude das peculiaridades das funções;
5. A aprovação do candidato neste processo não cria direito à admissão e esta, quando se der, respeitará rigorosamente a ordem de classificação. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 5(cinco) dias úteis para tomar posse. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação seletiva, podendo ser chamado o próximo classificado.
6. O presente processo poderá também ser aproveitado para preenchimento de vagas que vierem a surgir no período de sua validade
- 7 O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período.
8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão do Processo Seletivo, em conjunto com o Prefeito Municipal.
- 9 .Faz parte deste Edital o Anexo I – Conteúdos Programáticos para as Provas.
10. Faz parte deste Edital o Anexo II – Ficha de inscrição
11. Faz parte deste edital o anexo III – Formulário para recurso

ORLEANS (SC), 22 de abril de 2010.

ÂNGELA MARIA VOLPATO CORRÊA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, a data, o local e o horário da prova.

ORLEANS (SC), 22 de abril de 2010.

JACINTO REDIVO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Conteúdos Programáticos para as Provas

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Formação de Palavras, Linguagem Figurada, Discurso Direto e Indireto, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Redação, Versificação.
Matemática	Parte conceitual e teórica: Adição, subtração, multiplicação, divisão com números inteiros e fracionários; Sistema Métrico Decimal; Divisão proporcional; Juros e descontos simples; Juros e descontos compostos, Médias Aritméticas, e Ponderada; Regra de Três simples e composta; Conjuntos; Teoria dos Conjuntos; Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana, Geometria Analítica, Geometria Espacial Relações e Funções; Logaritmos, Equação Logarítmicas; Análise Combinatória; Trigonometria; Matrizes; Binômio de Newton; Números Complexos; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Funções; Funções Quadráticas; Problemas Envolvendo Operações, Equação de 1, 2 e 3 graus, Sistema de Equação, Função Exponencial, Trigonométrica e Logarítmicas, Determinantes, Limites e Derivadas, Sistemas Lineares, Função Modular e polinômios
Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Atuais, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia do Brasil, Geral e de Santa Catarina, Economia Social; Questão Agrária; Distribuição de Renda; terceiro Setor; Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes; Constituição Federal; Urbanização; Regiões Metropolitanas; Problemas Ambientais, Urbanos e Agrícolas; Meio Ambiente; população; Estados Brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil; Dívida Externa e Interna; Histórico Municipal.(aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do município).

OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os Conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

Conhecimentos Específicos do Cargo de Servente de Obras

Encarregado de Obras	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento técnico de Obras; • Conhecimento técnico de Pedreiro; • Conhecimento técnico de carpinteiro.
----------------------	---

ANEXO II

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 009/2010		
Número da Inscrição:		
Cargo:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento: / /	Sexo: M() F ()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	Fone: ()	
Endereço:	Bairro:	
Município:	Estado:	
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</i>		
Local e Data:	Assinatura do Candidato:	

.....

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 009/2010		
Número da Inscrição:		
Cargo:		
Nome do(a) Candidato(a):		
<i>Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova.</i>		
Local e Data:	Assinatura do Responsável pelo recebimento:	

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: __/__/2010

Assinatura: _____