

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

O Prefeito Municipal de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina Sr. Renato Broetto, no uso de suas atribuições legais nos termos do Inciso II, Art. 37, da Constituição Federal, Art. 69, Inciso X, da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.020, de 28 de abril de 1993, Lei nº 3.265, de 23 de maio de 2006 e demais normas vigentes, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2012 para preenchimento de vagas para os cargos abaixo listados, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de São José do Cedro – SC, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1- DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas, para o nível e vencimento inicial disposto no Quadro Geral da Administração Direta do Município de São José do Cedro – SC, atualmente existente, para contratação de acordo com a necessidade, com chamamento previsto dentro do prazo de validade descrito neste Edital.

1.2 As vagas destinam-se ao provimento dos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidos por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretende concorrer.

1.3 O número de vagas disponibilizadas são as constantes do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excederem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

Cargo/Função	Vencimento	Nº de vagas	Carga Horária	Escolaridade
Agente Operacional	R\$ 719,23	05	44h/sem	Alfabetizado
Operador de Equipamentos	R\$ 1.263,68	03	44h/sem	Alfabetizado e portador de CNH Categoria “C”
Fiscal de Obras	R\$ 1.554,25	01	40h/sem	Portador do Certificado de Conclusão do 2º Grau
Agente Comunitário de Saúde **	R\$ 750,00	04	40h/sem	Ensino Fundamental Completo

** O candidato deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, cuja abrangência da área é a delimitada nos mapas constante no anexo V.

ESF 1 Área 0002 Micro-área 19 (Centro)
ESF 2 Área 0003 Micro-área 17 (Padre Réus, Trevisan, Peperi e Novo Sarandi)
ESF 3 Área 0004 Micro-área 5 (São Vicente, Santa Rita e Seis Barras)
ESF 4 Área 0005 Micro-área 2 (São Vendelino, 21 de novembro, São Mateus, Imperatriz, São Miguel e União da Vitória)

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições estarão abertas no período **08/03/2012 à 09/04/2012**, de segunda à sexta- feira, das 7h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h30min, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Santa Maria, nº 22, Centro, São José do Cedro - SC.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos cargos de que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no presente Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 – São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse ao cargo;

2.4.7 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;

2.4.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8

2.4.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas.

2.5.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição 2010, 1º e 2º turno ou justificativa da Justiça Eleitoral.

2.5.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

2.5.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).

2.5.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

2.5.6 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.5.7 - Comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone) para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde.

2.6 - No ato da inscrição não será solicitado comprovante da escolaridade, nem idade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas do item 2.4.6 quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.7.1 – Efetuar depósito na Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente ao Subitem 2.8 deste Capítulo.

2.7.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.

2.7.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.6, para então receber o comprovante de inscrição.

2.7.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.7.5 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	Escolaridade
R\$ 30,00	Alfabetizado e ensino fundamental completo
R\$ 40,00	Ensino Médio Completo

2.8.1 - O candidato deverá proceder ao recolhimento da taxa de inscrição para o Concurso Público, junto à **Caixa Econômica Federal, Agência 1885-6, Conta Corrente nº (006) 1-3**.

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração especial, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.9.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

2.9.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, qualquer que seja o motivo, salvo em caso de cancelamento do certame.

2.12 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.13 – Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos uma vez no último ano, conforme o disposto na Lei Municipal nº 3.749, de 17/08/2010.

2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.15 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.16 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.17 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).

2.18 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar, por escrito, no ato da inscrição o direito de fazê-la, e deverá, no dia da prova, levar acompanhante que permanecerá com a criança, em sala reservada para essa finalidade, não tendo para isso tempo excedente para realização da prova.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19 e 2.20).

2.22 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de São José do Cedro - SC no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC, endereço www.prefcedro.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado junto à na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Santa Maria, nº 22, Centro, São José do Cedro - SC

3.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer direito.

3.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Santa Maria, nº 22, Centro, São José do Cedro - SC

CAPÍTULO IV

4 - DAS PROVAS

4.1 - As provas serão na modalidade de: prova objetiva (escrita) e objetiva/prática.

4.2 – A prova escrita será aplicada a todos os candidatos **no dia 15 de abril de 2012**, das 8h30min às 11h e 30 min, nas dependências do Centro Municipal de Educação Girassol, sito à rua Nereu Ramos, nº 106, São José do Cedro - SC.

4.2.1 - Prova Objetiva - Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de Agente Operacional, Fiscal de Obras e Agente Comunitário de Saúde, conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste Edital:

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima Por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Das Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	2,80	5,00
2 • Português	10	0,20	-	
3 • Matemática	10	0,20		

4.2.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 07 (sete) acertos na prova de conhecimentos específicos, e a nota mínima (**5,0 pontos**) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.3 - DA PROVA OBJETIVA/PRÁTICA:

Prova Objetiva/Prática - Serão aplicadas provas classificatórias de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos e Prova Práticas, para o cargo de, Operador de Equipamentos , conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital, (ANEXO I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima do Conjunto de provas – 1, 2 e 3
1 ● Conhecimentos Específicos	15	0,20	2,5
2 ● Português	10	0,10	
3 ● Matemática	10	0,10	
4 ● Prova Prática	Peso da prova prática		Nota Mínima na prova prática
	5,00		2,5

4.3.1 - O candidato que não atingir a nota mínima final igual ou superior a 2,5 (dois virgula cinco) pontos (na soma das notas de português, matemática e Conhecimentos específicos), e nota igual ou superior a 2,5 (dois virgula cinco) na prova prática será desclassificado.

4.4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.4.1 - A prova objetiva para cada cargo/função, será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de três horas e será composta de 35 questões objetivas do tipo múltipla

escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

4.4.2 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

4.4.3 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital. O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

4.5 Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

4.6 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.7 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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 novo e com foto).

4.8 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

4.9 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

4.10 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.7 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.

4.11 - Na prova objetiva:

4.11.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

4.11.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

4.11.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

4.11.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE A QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.

4.11.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

4.11.6 – Em tempo hábil a organização do Concurso Público, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

4.11.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja (s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro- SC.

b) quando a (s) resposta (s) no cartão-resposta contenha (m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);

c) que contenha (m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver (em) assinalada corretamente (s) no cartão-resposta;

e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

f) cuja (s) resposta (s) for(em) preenchida (s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida (s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

4.11.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;

4.11.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.11.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida (ponto 4.11.4), ou emendada ou em branco.

4.11.11 – O Município de São José do Cedro – SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

4.11.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

4.11.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

4.11.14 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

4.11.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

4.11.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

4.11.14.3 - Não devolver o caderno de questões;

4.11.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celulares e similares.

4.11.15 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.

4.11.16 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

4.11.17 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

4.11.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

4.11.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.11.20 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas e a ata de encerramento, juntamente com os fiscais de sala.

4.12 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

4.13 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA

4.13.1 - Será aplicada prova prática aos candidatos à função de **Operador de Equipamentos**

4.13.2- O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

4.13.3 - A prova prática será realizada no dia **15 de abril de 2012 a partir do término da prova objetiva**, tendo como local o Parque de Exposições Balduino Schneider (Campeira) localizado na Linha São Domingos – Município de São José do Cedro – SC.

4.13.4 - Na prova prática, para a função de **Operador de Equipamentos**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40 pontos); Bom (0,30 pontos); Satisfatório (0,20 pontos), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

4.13.5 - À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 5,00 (cinco).

4.13.6- Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 1,0 (um) ponto no total da prova prática.

4.13.7 - Para a função que se exigir o emprego de veículos ou máquinas, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura São José do Cedro – SC poderá ser, a critério da fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

4.13.8 - Para a realização da **Prova Prática** do cargos de Operador de Equipamentos, o candidato deve apresentar além do Comprovante que originou a inscrição, o documento de Identidade original e a **CNH categoria “C”** e válida, sob pena de ser desclassificado.

4.13.9– Quando da realização da prova prática, só será permitida ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

4.13.10 – A média final será: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática.

CAPÍTULO V

5 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

5.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- 5.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste concurso público, na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 5.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 5.4 – Maior número de acertos na prova de Português;
- 5.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;
- 5.6 – Maior nota na prova prática (Operador de Equipamentos)
- 5.7 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VI

6- DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.
- 6.2 – A lista final de classificação do Concurso Público poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.
- 6.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da (s) nota(s) obtida(s).
- 6.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:
 - a) obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final, igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, para os cargos de Agente Operacional, Fiscal de Obras e Agente Comunitário de Saúde,
 - b) obtiverem a nota final, igual ou superior a 2,5 (dois virgula cinco) pontos, na soma das notas das provas 1, 2 e 3 e nota igual ou superior a 2,5 (dois virgula cinco) pontos na prova prática, para o cargo de Operador de Equipamentos.

CAPÍTULO VII

7 - DOS RECURSOS

- 7.1 - É admitido recurso quanto a divergências:
 - a) na não homologação ou indeferimento da inscrição;
 - b) na formulação das questões da prova objetiva;
 - c) na nota da prova prática
 - d) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito divulgado;
 - e) no resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.
- 7.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, sito a Rua Santa Maria, nº 22, São José do Cedro – SC, protocolados no setor de protocolo da mesma, **até 03 (três) dias úteis após cada ato.**
- 7.3 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.
- 7.4 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.5 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

7.6 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

7.7 O candidato que desejar uma cópia da prova padrão deverá requerê-la, junto a Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC ou na AMEOSC, **até 48 horas** após a realização da prova.

CAPITULO VIII

8 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

8.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA, para:

- a) Elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município de São José do Cedro - SC;
- b) Assessorar a prefeitura quanto à realização das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) Preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) Apreciar os recursos previstos no subitem 7.1 deste Edital;
- f) Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso Público;
- h) Aplicar a prova objetiva.

8.2 – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, para:

- a) Elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC.
- b) Divulgar o Edital;
- c) Divulgar a homologação das inscrições e classificação;
- d) Receber os recursos dos candidatos;
- e) Realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário;
- f) Divulgar os resultados.

CAPÍTULO IX

9. DO PROVIMENTO

9.1 - Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a ordem da homologação da classificação do concurso público.

9.2 - Os candidatos nomeados têm o prazo de 30 dias para tomar posse, contado a partir da publicação do Decreto de Nomeação no Diário Oficial, conforme art. 35 da Lei Municipal nº. 1.062, de 26.12.86.

9.3 - A nomeação será feita por Edital, por meio do Diário Oficial do Município e veiculadas na imprensa local, no mural publico da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC e no endereço eletrônico www.prefcedro.sc.gov.br

9.3.1 - O candidato nomeado deverá comparecer na Prefeitura Municipal e pegar a relação de documentos e providenciar a avaliação de aptidão física.

9.4 - Em face da avaliação o médico emitirá laudo considerando o candidato APTO ou NÃO APTO para o exercício das atividades do cargo de opção.

9.4.1- Aos candidatos considerados APTOS será emitido Atestado de Saúde Ocupacional.

9.4.2 - A indicação de NÃO APTO implica na desclassificação do candidato.

9.5 - O candidato considerado APTO deverá apresentar a documentação necessária para a efetivação da contratação, contados da data da liberação do atestado de saúde ocupacional, ou a partir do documento de nomeação por motivo justificado, a critério da Administração e de acordo com a legislação municipal.

9.6 - O candidato que não atender, por qualquer razão, a nomeação, perderá automaticamente a vaga, sendo nomeado o candidato subsequente.

9.7 - O candidato nomeado e considerado apto, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados para tomar posse:

- a) Cópia legível da Carteira de Identidade (RG);
- b) Cópia legível do Título de Eleitor; cópia legível do comprovante de votação da última eleição, ou justificativa da justiça eleitoral;
- c) Cópia legível da CPF;
- d) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para o cargo e o respectivo registro no órgão fiscalizador da profissão quando for o caso;
- e) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Declaração de IR ou declaração de bens; valores que constituem o seu patrimônio;
- g) No cartório, quitação eleitoral;
- h) No fórum, certidão para fins empregatícios;
- i) PIS/PASEP, carteira de trabalho;
- j) Comprovante de residência/endereço;
- k) Uma foto 3x4 (atual);
- l) Conta vencimento Caixa Econômica Federal;
- m) Certificado de reservista (se for do sexo masculino).
- n) Declaração de não ter sofrido penalidades no serviço público.
- o) Certidão de nascimento de dependentes, menores de 07 anos apresentar carteira de vacinação e de 07 à 14 anos apresentar frequência escolar.
- p) Carteira nacional de Habilitação Categoria “C” para o cargo de operador de equipamentos.

CAPÍTULO X

10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	08.03 à 09.04.2012	8h às 11h e das 13h30min às 17h
Resultado da homologação das inscrições	10.04.2012	A partir da 15h
Prova Escrita/Objetiva	15.04.2012	8h30min às 11h 30 min
Prova Prática	15.04.2012	Após a prova objetiva
Divulgação do Gabarito Oficial	16.04.2012	A partir das 15h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	17.04.2012	15h
Divulgação do Resultado de Classificação (antes dos recursos)	19.04.2012	A partir das 16h
Divulgação do Resultado Final	27.04.2012	A partir das 17h

CAPÍTULO XI

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O Concurso Público terá validade por até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Constituição Federal.

11.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

11.3 – As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br.

11.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São José do Cedro – SC.

11.6 - Cabe ao candidato a responsabilidade pela atualização do seu endereço. A comunicação de mudança de endereço deverá ser feita à Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC.

11.7 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pelo Município de, conforme a legislação vigente.

11.8 – Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Portaria que nomeia a Comissão Municipal. (Portaria N° 091/2012)

ANEXO III – Portaria que nomeia a Comissão da AMEOSC. (Portaria N° 092/2012)

ANEXO IV - Formulário para Pessoas com Deficiência.

ANEXO V – Mapa das ESF's.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Cedro – SC, 06 de março de 2012.

Renato Broetto,
Prefeito Municipal.

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE OPERACIONAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

I - PORTUGUES:

I - Interpretação de texto. Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas Tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Antônimo. Sinônimo. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

II- MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações. Problemas.

III CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente operacional:

Conhecimentos sobre vigilância, cuidados com o mobiliário e com a conservação dos prédios públicos, conhecimentos com o plantio de árvores no perímetro urbano; conhecimentos sobre conservar os gramados, plantas e jardins de prédios municipais; conhecimentos sobre mudas de árvores para jardins, pequenas plantas e flores; Conhecimentos sobre serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais; tipos de canos utilizados, e noções de pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município; lei orgânica Municipal. Demais conhecimentos atinentes a função. Noções de higiene, higiene pessoal, boas maneiras e relacionamento humano e meio ambiente

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário. Saúde preventiva. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 10.507/02, Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

FISCAL DE OBRAS – ensino médio

I – PORTUGUES:

Interpretação de texto, frase ou palavra. Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas Tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Antônimo. Sinônimo. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II- MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações. Problemas.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FISCAL DE OBRAS

Código de obras e código de posturas, lei orgânica municipal, Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança.

Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, critérios para classificação dos materiais, topografia; Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Execução dos cortes, controle e locação topográfica dos cortes;

Topografia –generalidades; definições; indefinição a altimetria; erro altimétrico; planos de referências; costas x altitude; referência de nível; leituras ou visadas; instrumentos, equipamentos e materiais topográficos; operacionalização; nivelamentos e contra-sondagens, aparelhagem execuções; resultados.Introdução a Altimetria; Erro Altimétrico; Planos de referências; Cotas x Altitudes; Referência de Nível; Leituras ou Visadas; Instrumentos mais utilizados em levantamentos Altimétricos; Outros equipamentos e Materiais Topográficos; Operacionalização; Nivelamentos: generalidades, classificação, tipos de nivelamentos; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico,Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por

instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade.
2. trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a microárea.
3. estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe.
4. cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados.
5. orientar as famílias quanto à utilização dos serviços da saúde disponíveis.
6. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco.
7. acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

AGENTE OPERACIONAL

- 1 – Manter vigilância em geral;
- 2 – controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- 3 – relatar anormalidades verificadas;
- 4 – requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- 5 – verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- 6 – administrar o plantio de árvores no perímetro urbano;
- 7 – conservar os gramados, plantas e jardins de prédios municipais;
- 8 – conservar as plantas e gramados existentes;
- 9 – plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;
- 10 - opinar sobre a melhor qualidade de árvores ou flores na ornamentação de prédios públicos ou áreas de uso comum;
- 11 – executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais;

- 12 – realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- 13 – realizar outras tarefas afins.

FISCAL DE OBRAS

- 1 - Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- 2 - verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes;
- 3 - efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal;
- 4 - notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- 5 - localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais;
- 6 - atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento;
- 7 - cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano;
- 8 - executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal;
- 9 - fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
- 10 - desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.

OPERADOR DE EQUIPAMENTO

- 1 – Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 – efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- 3 - dirigir e operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares;
- 4 – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- 5 – proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- 6 – proceder o mapeamento dos serviços executados;
- 7 – manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- 8 – efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- 9 – executar outras tarefas afins.

ANEXO IV REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº/2012
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO - SC

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

São José do Cedro - SC, de de 2012.

Assinatura do Candidato.

ANEXO V

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO

- Área
- ESF 01 - 0002
 - ESF 02 - 0003
 - ESF 03 - 0004
 - ESF 04 - 0005
 - ESF 05 - 0006

