ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE SÃO JOSÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2012/SMA

Abre as inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de funções em caráter temporário da Prefeitura Municipal de São José, por meio do Edital nº 002/2012/SMA.

O **Prefeito Municipal de São José** e o **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a realização do Processo Seletivo, destinado a funções em caráter temporário, na Prefeitura Municipal de São José, de acordo com a Lei n° 4.243, de 14 de dezembro de 2004, alterada pela Lei nº 4.398, de 21 de novembro de 2005 e alterações posteriores, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado por MMEducar Consultoria e Treinamento Ltda., com o apoio da Prefeitura Municipal de São José - SC.
1.2. O Processo Seletivo consistirá de avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de **Prova Objetiva**, de caráter classificatório, sob a responsabilidade de MMEducar Consultoria e Treinamento Ltda.
1.3. Os candidatos aprovados e classificados nas respectivas especialidades deste Processo Seletivo serão admitidos dentro do número de vagas abertas pela Prefeitura Municipal de São José - SC e regidos pelo Estatuto da mesma.
1.4. Todos os candidatos classificados na Prova Objetiva e devidamente convocados deverão apresentar atestado **Médico,** de caráter eliminatório, previamente à nomeação, cabendo a responsabilidade da veracidade dos dados apresentados ao profissional que assinar este documento.
1.5. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação, e a efetivação dar-se-á mediante contratação.
1.6. A aprovação no Processo Seletivo gera mera expectativa de direito à convocação e contratação, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo, e de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de São José - SC.
1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo é de **1 (um) ano**, contados a partir da data da publicação da Portaria de Homologação do resultado final pela Prefeitura Municipal de São José - SC, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São José - SC.

2. DA FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA INVESTIDURA, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL.

2.1. As vagas destinadas a cada função pública serão distribuídas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de São José - SC.
2.2. Os aprovados que vierem a ocupar as funções públicas de que trata este Edital serão lotados segundo a necessidade do serviço não sendo considerado qualquer outro critério de distribuição.
2.3. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de função em caráter temporário na forma deste Edital, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino de São José.
2.4. As funções descritas neste Edital podem ser exercidas por pessoas de ambos os sexos.
2.5. O candidato aprovado, classificado, nomeado e empossado, será regido pelo Estatuto do Servidor Público do Município de São José, Lei Nº 2248, de 20 de março de 1991, e pela legislação anteriormente citada, e ficará sujeito à carga horária de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas.
2.6. As funções objeto deste Processo Seletivo estão descritas na tabela abaixo:

2.6.1 Agente de Serviços Gerais I e II

Função pública de provimento temporário
Atribuições: ‣ Limpeza, manutenção e zeladoria dos prédios e vias públicas, praças e áreas institucionais, assim como para atividades de copa.
Requisitos: ‣ Alfabetizado.
Jornada de Trabalho: ‣ Geral: 40 (quarenta) horas semanais;
Vencimento Inicial: R$ 676,45

2.6.2. Ao vencimento básico mensal da função acima especificada, será acrescido adicional de Auxilio de Alimentação, conforme disposto na Lei nº 4.968, de 26 de maio de 2010.
2.6.3. Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com a Lei nº 2.248 de 20 de março de 1.991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José - SC, bem como não sofrerão desconto referente ao Vale transporte, conforme Decreto 34.055/2011.
2.7. Os requisitos para contratação deverão ser comprovados pelo candidato no ato da convocação, mediante a apresentação dos documentos oficiais, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
2.8. Os salários, atribuições das funções públicas e requisitos são os definidos neste Edital e na Legislação do Município de São José - SC.
2.9. A contratação somente será efetivada mediante a comprovação, por meio de documentos oficiais, dos requisitos previstos neste Edital.
2.10. A escolaridade exigida deverá ser comprovada pelo candidato quando da solicitação de documentos para admissão.

3. DOS ENDEREÇOS E LOCAIS E HORÁRIOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1. O Edital, eventuais alterações e termos aditivos, comunicações e avisos, horários e locais de prova e demais etapas do Processo Seletivo, formulários de inscrição e recursos, boletos de pagamento, decisões e respostas a recursos e requerimentos, serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br;
3.1.1. Nenhum aviso, comunicação ou convocação será feito aos candidatos por carta, telegrama, correio eletrônico ou qualquer outra via ou meio, sendo os endereços eletrônicos do Processo Seletivo: http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br o único meio de comunicação de todos os atos.
3.2. Os requerimentos, solicitações, comunicados, recursos e quaisquer outros documentos relacionados ao presente Processo Seletivo deverão ser entregues no endereço da Prefeitura Municipal de São José – SC, Rua Domingos André Zanini, 300 – Campinas – São José – SC, no Centro de Atendimento ao Cidadão, andar térreo, sob forma de processo administrativo.
3.2.1. O horário de expediente externo de Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda., para recebimento de tais documentos, é de segunda a sexta-feira das 12h às 18h, no local indicado em 3.2.
3.3. Todos os termos aditivos, comunicados, respostas de requerimentos, recursos ou qualquer demanda, bem como locais, horário de prova e convocações para qualquer ato relacionado a este Processo Seletivo, serão publicados nos endereços eletrônicos do Processo Seletivo **www.pmsj.sc.gov.br** e http://www.mmeducar.com.br, bem como no mural do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São José - SC, Rua Domingos André Zanini, 300 – Campinas – São José – SC.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão feitas única e exclusivamente via INTERNET, através dos endereços eletrônicos do Processo Seletivo http://www.pmsj.sc.gov.br e **http**://www.mmeducar.com.br, no período das 09 horas do dia 09 de fevereiro de 2012 às 16 horas do dia 08 de março de 2012.

4.2 Ao efetivar a inscrição o candidato declara conhecer e concordar com o inteiro teor deste Edital e se compromete a tomar conhecimento de eventuais Termos Aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
4.3. No requerimento de inscrição, sob as penas da Lei, o candidato declarará:
a. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal.
b. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando for do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.
c. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
d. Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e tomar conhecimento de eventuais Termos Aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados pertinentes ao presente Processo Seletivo.
e. Possuir a escolaridade exigida na forma deste Edital.
f. Completar a idade mínima de 18 (dezoito) anos, até o dia de tomar posse no função pública, se aprovado.
4.3.1. Será cancelada a inscrição do candidato que prestar declarações falsas e inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado, ou ainda que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital.
4.4. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:
a. Acessar via Internet, o endereço eletrônico do Processo Seletivo.
b. Preencher (*on-line*) o Requerimento de Inscrição.
c. Conferir atentamente os dados informados.
d. Imprimir o Requerimento de Inscrição.
e. Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição, e efetuar o pagamento, em qualquer agência, posto de atendimento bancário ou *home banking*, no período e horário indicados em 4.1. Serão considerados como inscritos aqueles cujo pagamento seja confirmado como disponível pelo banco até o horário de conclusão das atividades do mesmo na data de encerramento das inscrições. Depósitos classificados como pendentes ou indisponíveis não serão considerados para fins de aceitação da inscrição.
4.4.1. Os candidatos que não tiverem acesso a INTERNET ou tiverem dificuldades para efetivar a sua inscrição, poderão procurar Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda., no hall de entrada da Prefeitura Municipal de São José – SC, Rua Domingos André Zanini,300 – Campinas – São José – SC, no Centro de Atendimento ao Cidadão, andar térreo, onde serão disponibilizados equipamentos e pessoal autorizado a orientar a inscrição.
4.4.1. A inscrição não poderá ser feita pelo correio, fac-símile ou por qualquer outro meio não descrito neste Edital.
4.5. Valor da taxa de inscrição para a função pública apresentada neste edital será de:

Escolaridade	Taxa
Alfabetizado	R$ 30,00

4.5.1. A inscrição somente será efetivada após a Prefeitura Municipal de São José - SC ser notificada, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
4.5.2. Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque ou agendamento eletrônico de pagamento sem a devida provisão de fundos ou com qualquer outra irregularidade que impossibilite o recebimento do valor devido, dentro do limite estipulado pelo expediente bancário da data de encerramento das inscrições.
4.5.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será restituído.
4.6. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais documentos que lhe forem exigidos, bem como por todas as demais providências relacionadas ao presente Processo Seletivo.
4.6.1. Constatada mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga em data mais recente.
4.6.2. Não serão aceitos pedidos de alteração de inscrições ou de dados que tenham sido informados erroneamente, ressalvada somente as mudanças de endereço.
4.6.3. Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda. e a Prefeitura Municipal de São José - SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida ou pagamentos não efetivados, por falhas seja por congestionamento de linhas de comunicação seja por outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão de documentos, dentro do limite estipulado pelo expediente bancário da data de encerramento das inscrições.

4.7. Os candidatos que preencherem os requisitos previstos na Lei Municipal 4.438/2006 (isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue), deverão entregar pessoalmente ou por intermédio de Procurador, no período compreendido entre dia **09 de fevereiro de 2012 ao dia 02 de março de 2012** no endereço da Prefeitura Municipal de São José – SC, Rua Domingos André Zanini, 300 – Campinas – São José – SC, no Centro de Atendimento ao Cidadão, andar térreo, sob forma de processo administrativo, documento expedido por entidade coletora, comprovando a qualidade de doador, cuja doação não poderá ser inferior a 3 (três) vezes anuais

4.7.1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

4.7.2. A comprovação da hipótese prevista pelo § 2º do art. 1º, da Lei Municipal 4.438/2006 será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário desta Lei.

4.7.3. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue, após análise da mesma e dos documentos apresentados, será informada via site do Processo Seletivo e através do processo administrativo, até a data limite de 07 de março de 2012.

5. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que é portador, nos termos do artigo 1º, § 1º da Lei Municipal nº 3.727, de 23 de outubro de 2001.

5.2. Das funções mencionadas no item 1.1 deste Edital, serão reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual estipulado na legislação vigente.

5.3. Será considerada necessidade especial somente àquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.20998/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.4. Para a inscrição no Processo Seletivo, a pessoa portadora de necessidade especial deverá declarar sua condição, no espaço apropriado constante no Requerimento de Inscrição e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova.

5.4.1. Condição especial de prova

5.4.1.1 O candidato portador de limitação física, motora ou sensorial, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n° 3.298/99 e suas alterações, após preencher o requerimento de inscrição, deverá apresentar à Comissão do Processo Seletivo junto a Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de São José, no prazo de inscrição, sob pena de preclusão (a perda do direito de agir nos autos em face da perda da oportunidade, conferida por certo prazo):

a) atestado médico que comprove sua condição, o qual deve ser de fácil leitura, para que seja considerado documento válido, no período compreendido entre as **09hs do dia 09 de fevereiro de 2012 às 16hs do dia 02 de março de 2012, horário oficial de Brasília,** emitido obrigatoriamente em data igual ou posterior ao início das inscrições do presente Processo Seletivo;

b) preenchimento do requerimento explicitando as condições de que necessita para realizar a prova escrita;

c) solicitar conforme ditames do Item 5.4.1.2, através de requerimento interposto pelo próprio candidato, autorização para entrada nos locais de prova com equipamentos e/ou instrumentos à feitura da prova, endereçados a Comissão do Processo Seletivo.

d) os documentos apontados no item 5.4.1.1, "a" e "b", deverão ser remetidos para o endereço descrito no item 3.2, para análise pela Comissão do Processo Seletivo, que decidirá sobre o pedido. O resultado da análise dos pedidos será publicado em mural bem como no site do Processo Seletivo.

5.4.1.2 Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias a permitir o fácil acesso de candidatos portadores de necessidade especial ao local de prova, sendo de responsabilidade destes, contudo, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura da prova, previamente autorizados pela Comissão de Processo Seletivo.

5.5. A declaração de necessidade especial, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da necessidade especial, que julgará a aptidão física e mental necessárias para contratação do candidato.

5.6. O candidato portador de necessidade especial submeter-se-á, quando convocado, a exame perante Junta Médica Oficial desta Prefeitura Municipal de São José - SC, que verificará a existência

da necessidade especial declarada no Requerimento de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da função.
5.7. A convocação para o exame a que se refere o item 5.6. será feita exclusivamente através de nota que será publicada nos endereços eletrônicos http://www.pmsj.sc.gov.br e **http://www.mmeducar.com.br;**
5.8. A inobservância, pelo candidato de qualquer uma das exigências acima, determinará a perda do direito da vaga reservada a pessoas com necessidades especiais e será homologada como candidato não portador de necessidade especial.
5.9. O candidato portador de necessidade especial participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de classificação, horário de início, data e local de aplicação para todos os demais candidatos.
5.10. Os candidatos portadores de necessidade especial classificados serão convocados para efeito de admissão, segundo a ordem específica de classificação, em listas próprias.
5.11. Não preenchida, por qualquer razão, a função destinada a pessoas com necessidade especial, será ela preenchida por candidato, não portador de necessidade, observada a ordem de classificação.
5.12. O candidato inscrito como pessoa portadora de necessidade especial, não considerado portador de necessidade pela Junta Médica Oficial desta Municipalidade, concorrerá em igualdade de condições com os candidatos não portadores de necessidades especiais.
5.13. Se a necessidade especial for considerada incompatível com as atribuições da função, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pelo Prefeito Municipal de São José - SC. O ato de homologação, bem como a relação das inscrições indeferidas, será divulgado nos endereços eletrônicos do Processo Seletivo http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br e afixados no hall de recepção sede da Prefeitura Municipal de São José - SC, (Rua Domingos André Zanini,300 – Campinas – São José – SC).
6.2. A confirmação da inscrição e atos posteriores como locais e horários das provas **não** serão informados por correio ou correio eletrônico aos candidatos. Todos os avisos, notas e convocações relacionados ao presente Processo Seletivo serão publicados única e exclusivamente nos endereços eletrônicos do Processo Seletivo: http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br.
6.3. Para tomar conhecimento das informações referentes à sua inscrição o candidato deverá acessar os endereços eletrônicos do Processo Seletivo e indicar os números de inscrição e do CPF.
6.4. Em caso de divergência entre os dados publicados no ato de homologação e os informados no Requerimento de Inscrição, o candidato deverá protocolar no endereço de MMEducar indicado em 3.2, uma solicitação na qual deverão ser informados nome e número da inscrição discriminando os dados que devem ser alterados.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo para os candidatos as funções públicas relativas a este edital constará de duas etapas compostas por Prova escrita objetiva de caráter classificatório e apresentação da documentação indicada no anexo I deste Edital, tendo o Atestado Médico de Saúde Física e Mental caráter eliminatório;
7.2. Os candidatos classificados na prova escrita objetiva, no ato da contratação, apresentarão Atestado Médico de Saúde Física e Mental para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do função pública. Caso o candidato seja declarado inapto pela Junta Médica Oficial, será desclassificado, independente da classificação obtida na prova escrita objetiva;
7.2.1. Os candidatos que, no julgamento da Junta Médica Oficial não apresentarem condições físicas para o desempenho no trabalho, serão excluídos do Processo Seletivo, não podendo ser nomeados.

8. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas escritas objetivas referentes ao Processo Seletivo, terão questões de múltipla escolha, com 3 (três) alternativas de resposta cada uma, das quais apenas 1 (uma) será a correta.

8.1.1. A prova terá o seguinte número de questões:

Nível de escolaridade	Nº questões
Alfabetizado	30

8.1.2. As questões de múltipla escolha da prova escrita objetiva do Processo Seletivo versarão sobre os conhecimentos descritos nos programas apresentados em anexo a este Edital.
8.1.3. As questões da prova escrita objetiva do Processo Seletivo serão divididas conforme abaixo indicado, com seus respectivos pesos e indicação de pontuação máxima a ser obtida em cada disciplina:

Nível Alfabetizado

Área de conhecimento	Nº de questões	Fórmula	Pontos (máximo)
Língua Portuguesa	6	Nº acertos X peso 2	12
Noções de Atualidade	4	Nº acertos X peso 2	8
Conhecimentos Específicos	20	Nº acertos X peso 4	80
Total de pontos máximo da prova objetiva			**100**

8.2. As notas finais da prova escrita objetiva do Processo Seletivo serão obtidas conforme abaixo indicado nas respectivas fórmulas:

8.2.1. Nível Alfabetizado:

$$\mathbf{TPO} = \frac{\{[(\mathbf{ALP} + \mathbf{NOA}) \times \mathbf{2}] + [(\mathbf{ACE}) \times \mathbf{4}]\}}{\mathbf{10}}$$

ONDE:

TPO = TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA PROVA ESCRITA OBJETIVA
ALP = NÚMERO DE ACERTOS EM QUESTÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA
NOA = NÚMERO DE ACERTOS EM QUESTÕES SOBRE NOÇÕES DE ATUALIDADE
ACE = NÚMERO DE ACERTOS EM QUESTÕES DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

8.3. As notas finais, para fins de classificação, serão expressas com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento.
8.4. As provas escritas objetivas do Processo Seletivo serão realizadas no dia **18 de março** de 2012:
8.4.1. no horário das 9h às 12 horas, em locais que serão divulgados nos endereços eletrônicos do Processo Seletivo http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br.;
8.5 O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta devidamente preenchido.
8.6. O candidato se compromete a, antes de iniciar a resolução da prova a conferir o caderno de questões e o cartão resposta que lhe foram entregues, verificando se estão em perfeitas condições, sem falha de impressão, contendo todas as questões da prova, caso haja qualquer discordância, comunicar a irregularidade imediatamente ao fiscal de sala.
8.7. As letras correspondentes às respostas dos candidatos, relativas às questões de múltipla escolha da prova escrita objetiva, deverão ser transcritas (marcadas) nos locais e com o tipo de marcação determinados no cartão resposta, com caneta esferográfica de corpo transparente com tinta preta ou azul.
8.8. A prova escrita objetiva será corrigida com base na marcação feita pelo candidato no cartão resposta, não se constituindo o caderno de questões o local e/ou documento hábil para registro de

respostas, sendo que qualquer marcação nele feita é nula e não será considerada, o que o candidato declara ter conhecimento e concordar.
8.9. Na hipótese de anulação de questão da prova escrita objetiva a mesma será considerada respondida corretamente por todos os candidatos presentes.
8.10. Na hipótese de alteração do gabarito provisório, a prova escrita objetiva será corrigida de acordo com o gabarito definitivo sendo desconsiderado o gabarito anteriormente divulgado.
8.11. Será atribuída nota 0 (zero):
a. À questão cuja resposta não coincida com o gabarito oficial.
b. À questão da prova objetiva que contenha mais de uma opção de resposta assinalada no cartão resposta.
c. À questão da prova objetiva que não estiver assinalada no cartão resposta.
d. À questão cuja resposta seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

9. DO ACESSO AO LOCAL DAS PROVAS E NORMAS DE SEGURANÇA

9.1. Será vedado o acesso dos candidatos que chegarem com atraso para realização do presente Processo Seletivo, não havendo qualquer tolerância, sob qualquer alegação ou justificativa.
9.2. O candidato só será admitido nos locais das provas escritas objetivas mediante a apresentação de documento de identidade original.
9.2.1. Serão 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto). Todos os documentos pessoais de identificação citados deverão estar dentro do prazo de validade e apresentar condições de uso adequadas.
9.2.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, o mesmo deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
9.3. O candidato declara estar ciente e concordar com que Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda., através de seus prepostos, procedam a sua identificação datiloscópica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.
9.4. Durante a realização das provas escritas objetivas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte e ou uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura, óculos escuros, máquinas de calcular, relógios analógicos e ou digitais, telefones celulares, *pager*, computadores pessoais ou qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico.
9.5. O candidato entregará à fiscalização da sala, independente de qualquer aviso ou solicitação, todo o material e equipamentos (desligados) e objetos que não forem necessários para a realização da prova. Os pertences do candidato deverão ser por ele retirados no momento em que entregar seu cartão resposta e a sua prova para retirar-se do local.
9.5.1. São considerados itens obrigatórios de responsabilidade dos candidatos para a realização das provas escritas objetivas: documento de identificação com foto e caneta esferográfica de corpo transparente com tinta de cor azul ou preta.
9.5.2. Os candidatos não poderão levar para o local de realização das provas escritas objetivas materiais e equipamentos cujo porte e uso não são permitidos. Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda. não se responsabilizará por perdas ou extravios, furtos ou roubos de objetos ou de equipamentos, nem por danos a eles causados.
9.6. A constatação, por qualquer meio, de que o candidato não obedeceu ao disposto neste Edital, verificada a qualquer momento, mesmo que a prova já tenha sido entregue, implicará na anulação da prova e inscrição do candidato, sem qualquer outro aviso e ou comunicação.
9.7. Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas escritas objetivas do Processo Seletivo após 1 (uma) hora do início das mesmas.
9.8. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente deverão entregar as provas escritas objetivas e se retirar simultaneamente.

10 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados por vaga, em ordem decrescente da Nota Final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

10.2. Em caso de empate na pontuação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que tiver:

a. "O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada", conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, Lei Nº 10.741/2003;
b. "O candidato já pertencente ao serviço público municipal de São José, suas Autarquias e Fundações Públicas, instituídas e mantidas", Lei Municipal Ordinária Nº 2.248/1991de São José, dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São José, criando o respectivo Estatuto;
c. "O candidato pertencente ao serviço público municipal de São José, suas Autarquias e Fundações Públicas, instituídas e mantidas, que possuir maior tempo de efetivo exercício nesta condição; Lei Municipal Ordinária Nº 2.248/1991de São José, dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São José, criando o respectivo Estatuto;
d. "O candidato que tiver obtido melhor grau na matéria de peso mais elevado, Lei Municipal Ordinária Nº 2.248/1991de São José, dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São José, criando o respectivo Estatuto;
e. "O candidato que tenha maior número de dependentes, Lei Municipal Ordinária Nº 2.248/1991de São José, dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São José, criando o respectivo Estatuto.

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos, que deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador quando da publicação do (a):

a. Homologação das inscrições;
b. Gabarito provisório da prova escrita objetiva da primeira etapa do Processo Seletivo;
c. Resultado final do Processo Seletivo.

11.1.1. O valor da taxa de recurso será de R$ 20,00 (vinte reais), para cada recurso que vier a ser interposto, e será aplicado somente nos casos previstos nas letras "b" e "c" do subitem 11.1 deste Edital. As instruções para recolhimento desta taxa deverão ser obtidas nos endereços eletrônicos http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br.

11.1.2. O modelo de recurso, instruções para preenchimento e pagamento da taxa serão publicados nos endereços eletrônicos do Processo Seletivo http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br e apresentados em anexo a este Edital.

11.2. Os recursos deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados após a data de divulgação da homologação das inscrições, publicação do gabarito provisório da prova escrita do Processo Seletivo e publicação do resultado final do mesmo, acompanhados do comprovante do pagamento da taxa de recurso, no endereço e horários descritos nos subitens 3.2 e 3.2.1 deste Edital, através de processo administrativo.

11.3. Os recursos deverão obedecer aos padrões estabelecidos nos Anexos X, XI e XII devendo ser observados os seguintes requisitos:

a. Ser impresso ou datilografado e assinado em duas vias de igual teor;
b. Ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
c. Ser apresentado em folhas separadas, para questões ou petições diferentes.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, Internet, ou qualquer meio postal (correio), sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo, constante nas informações aos candidatos nos endereços eletrônicos: http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br, serão indeferidos.

11.5. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer nos endereços eletrônicos: http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br.

11.6. A decisão dos recursos, exarada pela Comissão do Processo Seletivo e de Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda., é irrecorrível na esfera administrativa.

12 DA ADMISSÃO

12.1. A admissão do candidato na função pública/especialidade está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, § 1o do Art. 12 e Decreto nº 70.436 de 18/04/72);

b. Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;

c. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando for do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.

d. Atender aos requisitos de escolaridade constantes deste Edital;

e. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até a data da posse;

f. Apresentar a documentação constante no Anexo I;

g. Não ter sofrido, quando no exercício de função pública ou função pública, demissão a bem do serviço público u por justa causa, o que deverá ser comprovado, no ato de admissão;

h. Não estar em exercício remunerado de qualquer função pública, função ou função pública público em quaisquer tipos de entidades: empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquias vinculadas à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público;

i. Não ser servidor público que tenha solicitado vacância do função pública público que ocupa por outros motivos que não seja exoneração ou demissão;

j. Não estar em licença sem vencimento, decorrente de vínculo com empresa pública;

12.2. Os documentos comprobatórios dos requisitos de escolaridade e demais estabelecidos no **Anexo I** deste Edital e dos demais requisitos constantes no **item 12.1** deverão ser apresentados pelo candidato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação;

12.3. Os documentos comprobatórios de escolaridade, função pública de nível alfabetizado, histórico escolar (para função pública de nível fundamental incompleto), conforme prescrevem as Leis 061/2010 e 067/2010, devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE), nos termos solicitados no item 2 deste Edital;

12.4. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados por instituição pública de ensino, de acordo com a legislação vigente, e apresentados por meio de tradução juramentada;

12.5. O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Processo Seletivo Público, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma Avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas;

12.6. Será eliminado, mesmo que aprovado, classificado e convocado, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função pública;

12.7. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição, classificação, convocação e contratação.

12.8. Previamente à contratação, mediante convocação por ato do Prefeito Municipal de São José - SC, para a posse da função pública serão exigidos cópia dos seguintes documentos:

a. Comprovante de Residência;
b. Carteira de Identidade;
c. CPF;
d. Título de Eleitor, com comprovantes de quitação com as obrigações eleitorais;
e. PIS/PASEP;
f. Certidão de Casamento (se casado for);
g. Certidão de Nascimento dos filhos até a idade de 14 anos;
h. Certificado de Grau de Escolaridade acompanhado de Histórico Escolar;
i. Carteira Reservista (sexo masculino);
j. 02 (duas) fotos 5 x 7 recentes;
k. Atestado médico de saúde física e mental, conforme documentos relacionados, emito por profissional que ficará responsável pela veracidade das informações ali contidas;
l. Carteira Profissional Original;
m. Declaração de bens;
n. Declaração de não-acumulação de função pública público ou de condições de acumulação amparada pela constituição;

12.9. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a admissão.

12.10. As providências e eventuais despesas decorrentes da obtenção dos documentos exigidos são de exclusiva responsabilidade do candidato.
12.11. As providências e atos necessários para a admissão e posse dos candidatos classificados serão de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José - SC. Sendo a posse dada pelo Prefeito Municipal de São José - SC.
12.12. As vagas serão preenchidas observada a ordem de classificação.

13 DO FORO

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da comarca de São José, Santa Catarina.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Delegações de competência à Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda. para:
a. Divulgar e prestar informações sobre o Processo Seletivo objeto deste Edital;
b. Publicar, deferir e indeferir as inscrições;
c. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas escritas;
d. Receber, julgar e publicar o despacho de recursos e requerimentos recebidos.
e. Divulgar as notas finais dos candidatos.
14.2. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da **Prova Objetiva** ao candidato que o solicitar, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial, cuja solicitação deverá ser efetuada até o dia 02 de março de 2012. A solicitação de condições especiais para a realização da **Prova Objetiva** será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Processo Seletivo.
14.3. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá:
a. Entregar no endereço de Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda., até o dia e horário do encerramento das inscrições, pessoalmente, ou por intermédio de Procurador, requerimento indicando as condições especiais que necessita;
b. Anexar ao requerimento cópia fotostática (xerográfica) do Requerimento de Inscrição;
c. Utilizar o modelo constante no anexo XIV para apresentação do requerimento.
14.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá se dirigir, com a antecedência mínima de 30 minutos do início da prova, à Coordenação do local onde realizará a sua prova, acompanhada por pessoa responsável pela guarda e zelo da criança. A criança e acompanhante deverão permanecer em sala especificamente destinada para este fim. Nos horários de amamentação, a candidata será conduzida, por um fiscal de sala, até o local de amamentação. Sendo evidente que o tempo dedicado à amamentação não será acrescido ao tempo normal de duração da prova.
14.5. As solicitações de condições especiais deverão utilizar o modelo constante no anexo XIV e serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
14.6. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das etapas previstas neste Edital, assim como a realização de prova fora do horário e local marcados.
14.7. A Prefeitura Municipal de São José - SC e Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda. não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos.
14.8. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de São José - SC como de Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda.
14.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
14.10. Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:
a. Se tornar culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
b. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
c. For apanhado em flagrante, utilizando qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
d. Se ausentar da sala de prova, sem o acompanhamento de fiscal;

e. Deixar de cumprir ou desobedecer as demais normas previstas neste Edital.
f. Fizer ou apresentar, em qualquer fase do Processo Seletivo declaração ou documento falso ou inexato.
14.11. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, por Mundo Melhor Consultoria e Treinamento Ltda. e pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal de São José - SC.

15. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

15.1. A relação dos candidatos, aprovados e classificados, será homologada através de Portaria pelo Prefeito Municipal de São José - SC e publicada:
a. Em jornal de circulação local;
b. Nos sites: http://www.pmsj.sc.gov.br e http://www.mmeducar.com.br **e.**
c. No hall da recepção de entrada da sede da Prefeitura Municipal de São José - SC.

São José, 09 de fevereiro de 2012

DJALMA VANDO BERGER
Prefeito Municipal de São José

ÉRICO RODRIGUES DA SILVA KOENIG
Secretário de Administração

ANEXOS

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DOS CANDIDATOS

Previamente à contratação, mediante convocação por ato do Prefeito Municipal de São José - SC, para a posse da função pública, será exigida cópia dos seguintes documentos:

a. Comprovante de Residência;
b. Carteira de Identidade;
c. CPF;
d. Título de Eleitor, com comprovantes de quitação com as obrigações eleitorais;
e. PIS/PASEP;
f. Certidão de Casamento (se casado for);
g. Certidão de Nascimento dos filhos até a idade de 14 anos;
h. Certificado de Grau de Escolaridade acompanhado de Histórico Escolar;
i. Carteira Reservista (sexo masculino);
j. 02 (duas) fotos 5 x 7 recentes;
k. Atestado médico de saúde física e mental, conforme documentos relacionados, que será exarado pela Diretoria de Perícia Médica da Prefeitura Municipal de São José – SC;
l. Carteira Profissional Original;
m. Declaração de bens;
n. Declaração de não-acumulação de função pública público ou de condições de acumulação amparada pela constituição;

ANEXO II

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA PROVAS RELATIVAS A FUNÇÃO PÚBLICAS DE NÍVEL ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA
Conteúdos: Leitura e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação.
Bibliografia: CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008. KOCH, Ingedore G. Villaça. **O texto e a construção do sentido**. 9º. ed. São Paulo: Contexto, 2010. NETO, Pasquale Cipro; INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. 3º. ed. São Paulo: Scipione, 2008.

ASPECTOS MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ
Conteúdos: Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais do Município de São José. Localização, limites geográficos. População. Povoamento, desenvolvimento econômico e social. Evolução política. Aspectos culturais. São José atual: economia, saúde, educação. O patrimônio histórico e cultural.
Bibliografia: http://www.ibge.gov.br/cidadesat/painel/painel.php?codmun=421660# Lei Municipal Ordinária Nº 2.248/1991de São José, dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de São José, criando o respectivo Estatuto. Lei Orgânica do Município de São José. Lei Nº 2.132, de 04 de abril de 1990. PINHEIRO, Marcelo. São José, em imagens e palavras. São José - Prefeitura 2011. Ed. do Autor. GERLACH, Gilberto e MACHADO, Osni. São José da Terra Firme. São José; Clube de Cinema Nossa Senhora do Desterro, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conteúdos: Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza de instalações, edifícios, pátios e terrenos. Higiene e segurança no trabalho. Lei n.° 2.248 de 20 de março de 1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José.
Bibliografia: FARIA, Ivan Dutra; MONLEVADE, João Antônio Cabral. **Módulo 12:** higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. 75 p. http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf MORAIS, Alexandre S.. **Sistema Estadual de Manutenção Permanente da Rede Escolar.** São Paulo: Fundação Para O Desenvolvimento da Educação, 2010. P.23-40. http://file.fde.sp.gov.br/portalfde/Arquivo/DocRedeEnsino/manual_sempre.pdf

ANEXO III

Modelo de Recurso para Homologação de Inscrição

Nome Completo:
RG Nº:
CPF Nº:
Razões para Sustentação da Solicitação de Homologação:

São José, ... de ..... de 2012

_____

Assinatura

ANEXO IV

Modelo de Recurso do Gabarito Provisório da Prova Escrita

Nome Completo:
Nº de Inscrição:
RG Nº:
CPF Nº:
Indicar a questão para qual está sendo interposto recurso (texto completo e respostas):
Razões para Sustentação do Recurso: **São José, ... de ..... de 2012** **_____** **Assinatura**

ANEXO V

Modelo de Recurso do Resultado Final do Concurso Público

Nome Completo:
Nº de Inscrição:
RG Nº:
CPF Nº:
Indicar a razão do recurso:
Argumentos para Sustentação do Recurso: **São José, ... de ..... de 2012** **_____** **Assinatura**

ANEXO VI

Requerimento de Solicitação de Alteração de Dados

Eu, ..., abaixo assinado, inscrito no concurso público destinado ao preenchimento de vagas do Quadro da Prefeitura Municipal de São José - SC para o função pública de ..... sob o Nº ....., Edital de Processo Seletivo 001/2012 venho, através do presente, solicitar a alteração dos dados abaixo discriminados por diferirem daqueles informados em meu requerimento de inscrição.

Relacionar os dados:

Nestes termos peço e espero deferimento.

São José, ... de ..... de 2012

_____

Assinatura

ANEXO VII

Modelo de Solicitação de Atendimento Especial

Nome Completo:
Nº de Inscrição:
RG Nº:
CPF Nº:
Indicar a razão para solicitação de atendimento especial:
Razões para Sustentação da Solicitação: **São José, ... de ..... de 2012** **_____** **Assinatura**