

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**

Celso Tozzo - nº27 - Centro – 89.819-000 – Cordilheira Alta – SC
CNPJ nº 95.990.198/0001-04 – Fone/Fax: (0**49)3358-9100

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº 007/2013

**ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS
RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM
CARÁTER TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO
DE CORDILHEIRA ALTA – SC.**

O Prefeito Municipal de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, Senhor **ALCEU MAZZIONI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 02 de dezembro de 2013 a 11 de dezembro de 2013**, as inscrições ao PROCESSO SELETIVO para contratação de servidores em caráter temporário para atuação no Município de Cordilheira Alta - SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, decreto **Nº 741/2013 de 20/11/2013**, essa constituída de servidores públicos municipais, preferencialmente do quadro de efetivos, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá conhecimentos através de prova escrita- objetiva e prova prática, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo do Processo Seletivo. Dada da seguinte forma:

- a) Prova Escrita: De caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos do processo seletivo.
- b) Prova Prática: De caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Operador de Máquinas.

1.3 - A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, principalmente para a substituição de titulares de vagas dos cargos em seleção, quando da concessão de licenças e afastamentos previstos em Lei.

1.5 – O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

1.6 - O presente edital será afixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC, e publicado no sítio www.pmcordi.sc.gov.br e www.exitoprojetos.com.br

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do processo Seletivo. O quadro abaixo define os cargos, as respectivas vagas, habilitação mínima para a posse, carga horária semanal e vencimentos iniciais.

2.1.1 – Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados no quadro abaixo:

CARGOS PÚBLICOS – Concorrência Geral				
Identificação dos Cargos(*)	Nº Vagas	Habilitação Mínima, para a Posse e Exercício dos Cargos	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$
Operador de Máquinas	03	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “C”. Conforme Resolução 168 do CONTRAN.	40,00 h/s	R\$1.529,00
Auxiliar de Serviços Gerais (merendeira (o) /servente)	06	Alfabetizado	40,00 h/s	R\$923,00
Assistente Social	01	Ensino Superior em Serviço Social	40,00 h/s	R\$3.049,00
Odontólogo	01	Ensino Superior específico na área	20,00h/s	R\$1.751,00
Engenheiro Civil	01	Ensino superior específico na área	20,00h/s	R\$2.316,00

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO R\$
Habilitado – Nível Superior em curso de licenciatura de graduação Plena em pedagogia/ educação infantil.	03	20 h/s	R\$ 1.015,48
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir do segundo período de graduação em pedagogia – educação infantil.		20 h/s	R\$ 812,38
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ano)			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO R\$
Habilitado – Nível Superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia/séries iniciais	07	20 h/s	R\$ 1.015,48
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir da segunda fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia/series iniciais.		20 h/s	R\$ 812,38
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/ ATIVIDADES ESPORTIVAS			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO R\$
Habilitado - Nível Superior em curso de licenciatura plena em Educação Física.	02	40 h/s	R\$ 2.030,96
	01	20 h/s	R\$1.015,48
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir da segunda fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física.		40 h/s	R\$1.624,76
		20 h/s	R\$ 812,38
PROFESSOR DE MATEMÁTICA			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO R\$
Habilitado - Nível Superior em curso de licenciatura plena em Matemática.	01	20 h/s	R\$1.015,48
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir da segunda fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática.		20 h/s	R\$ 812,38
PROFESSOR DE ARTES/ ATIVIDADES ARTÍSTICAS CULTURAIS			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO R\$
Habilitado - Nível Superior em curso de licenciatura plena em Artes.	01	20 h/s	R\$1.015,48
Não Habilitado Certidão de freqüência a partir da segunda		20 h/s	R\$ 812,38

fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Artes.			
PROFESSOR DE CIÊNCIAS			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Habilitado - Nível Superior em curso de licenciatura plena em Ciências.	01	10 h/s	R\$507,74
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir da segunda fase de Licenciatura Plena em Ciências.		10 h/s	R\$ 406,20
PROFESSOR DE HISTÓRIA			
Habilitado - Nível Superior em curso de licenciatura plena em história.	01	10 h/s	R\$507,74
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir da segunda fase de Licenciatura Plena em história.		10 h/s	R\$ 406,20
PROFESSOR DE PORTUGUÊS			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Habilitado – Nível Superior em curso de licenciatura de graduação Plena em Letras/Português.	01	10 h/s	R\$507,74
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir do segundo período de graduação em Letras/Português.		10 h/s	R\$ 406,20
PROFESSOR DE GEOGRAFIA			
HABILITAÇÃO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO
Habilitado – Nível Superior em curso de licenciatura plena em Geografia	01	10 h/s	R\$507,74
Não Habilitado – Certidão de freqüência a partir da segunda fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Geografia.		10 h/s	R\$ 406,20
(*) As atribuições dos cargos do Processo Seletivo estão determinadas no ANEXO I deste Edital.			

2.1.2 – O Professor na condição de habilitado terá preferência na escolha das aulas, obedecendo a ordem de classificação.

2.2 – Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:

2.2.1 – Serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para cargos deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, obedecidas as disposições do artigo 35 e seguintes da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004.

a) O candidato, durante o período de **02 de dezembro de 2013 á 11 dezembro de 2013**, nos dias considerados úteis e de expediente normal na Prefeitura Municipal, deverá apresentar junto ao Prédio da Prefeitura Municipal, na Biblioteca Municipal, situado à Rua Celso Tozzo, 27, centro, na cidade de Cordilheira Alta/SC, das **08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h os seguintes documentos:**

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, imprimir e protocolar em fotocópia simples, assinando a condição de portador de necessidades especiais.
- b) Preencher o anexo VI, do edital;
- c) Anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial.

2.2.2 – Somente serão aceitos atestados médicos, para fins de comprovação das necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

2.2.3 – O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual nº 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e o cartão-respostas com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo *cartão-respostas*, restando indeferida qualquer solicitação de auxílio.

2.2.6 – Os portadores de necessidades especiais, que alcançarem a nota mínima, na primeira convocação dentro das vagas ora existente terão, preferência sobre os demais candidatos, desde que sua deficiência seja compatível com o cargo que está inscrito.

2.2.7 - Nas demais convocações, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, se ocorrer vacância ou a abertura de novas vagas para os cargos em seleção, respeitada a ordem geral de classificação, ou não sendo possível esta, convocando-se, por segundo um candidato inscrito na condição de portador de

necessidades especial, intercalando-se com os classificados da concorrência geral, até o limite de vagas existentes.

2.2.8 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual nº 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.9 – Não tendo portadores de necessidades especiais inscritos ou esses não atinjam a nota mínima, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.2.10 – Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.11 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas durante o período de **02 de dezembro de 2013 á 11 de dezembro de 2013**, exclusivamente via internet através do endereço eletrônico www.exitoprojetos.com.br

3.1.1 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.exitoprojetos.com.br (Concursos Abertos) e clicar no link correspondente ao Processo Seletivo do Município de Cordilheira Alta/SC;
- b) Ler atentamente o Edital de Processo Seletivo;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição (**boleto bancário**);
- e) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil.

3.1.2 – Os candidatos ao cargo de professor poderão se inscrever em duas áreas, sendo que deverão possuir habilitação para os dois cargos pretendidos, mediante o pagamento da taxa de inscrição para ambos os cargos.

3.2 – Da inscrição do candidato Doador de Sangue:

3.2.1 - O candidato interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pela lei estadual nº. 10.567/97 deverá e seguir as seguintes instruções:

a) O candidato, durante o período de **02 de dezembro de 2013 á 06 de dezembro de 2013**, nos dias considerados úteis e de expediente normal na Prefeitura Municipal, deverá, apresentar junto ao Prédio da Prefeitura Municipal, na Biblioteca Municipal, situado à Rua Celso Tozzo, 27, centro, na cidade de Cordilheira Alta/SC, das **08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h os seguintes documentos:**

a) Preencher a ficha de inscrição via internet, imprimir e protocolar em fotocópia simples, assinando a condição de doador.

b) Preencher o anexo III do edital;

c) Apresentar comprovante por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da lei. O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior a 3 (três) doações anuais (12 meses). Equipara-se o doador de sangue, nos termos da lei, a pessoa que integre a associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta ou indireta.

3.2.2 - O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.2.1. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **09/12/2013**, no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.exitoprojetos.com.br>.

3.11.2.2. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.3 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos do capítulo “IX” e seus subitens, deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.4 – O candidato inscrever-se-á somente para um dos cargos estabelecidos nos quadros do item 2.1.1, deste Edital.

3.5 – O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

3.6 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.7– As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8 – Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

3.8.1 – É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.8.2 – É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

3.9 – Outras Disposições Inerentes às Inscrições:

3.9.1 – Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.9.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posterior* de documentos.

3.10 – Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$
Todos os cargos em seleção	40,00
Doador de Sangue	Isento

CAPÍTULO IV

DAS PROVAS

Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas** a serem aplicadas a **todos** os candidatos às vagas dos cargos deste Processo Seletivo, de **Prova prática** para o cargo de operador de máquina.

4.1 – Da Prova escrita:

4.1.1 – A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia **21 de dezembro de 2013**, das **08h às 12:00h horas**, nas dependências do **AUDITÓRIO MUNICIPAL**, sito a **Rua Celso Tozzo, 27, Centro, Cordilheira Alta – SC**

4.1.3 – A prova escrita versará sobre matéria de Língua Portuguesa, matemática, conhecimentos gerais/atualidades e conhecimentos específicos, abrangendo questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO II deste Edital.

4.1.4 – A prova escrita constará de:

a) dez (10) questões de Língua Portuguesa;

b) cinco (5) questões de matemática;

c) cinco (5) questões de conhecimentos gerais e atualidades;

d) dez (10) questões de conhecimento específico para cada área, conforme exigido pela habilitação mínima e para o exercício das atribuições do cargo.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de 30 (trinta) questões objetivas para os candidatos concorrentes a apenas um dos cargos e de 04 (quatro) horas, constituída de 40 (trinta) questões objetivas para os candidatos concorrentes a 2 (dois) cargos, do tipo múltipla escolha, subdivididas em, no mínimo 4 (quatro) alternativas, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-respostas*.

4.1.6 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numéricas crescentes observadas as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e do número documento de identidade do candidato, informado na respectiva inscrição.

4.1.8 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.1.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-respostas*, contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s);

b) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-respostas*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10 – Os candidatos deverão comparecer, para a prova escrita, no local determinado nos item “4.1.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos da comprovação da inscrição, e documento com foto, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.1.11 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com a ficha de inscrição (boleto bancário) e documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG.

4.1.12 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.13 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.1.10”, acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.14 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.15 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.1.16 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) o local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição e do número do documento de identidade informado no ato da inscrição;

b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) o local para a assinatura do candidato;

d) o local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.1.17 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos,

inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do cartão-respostas, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.18 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

4.1.19 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

4.1.20 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.21 – Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas* e o caderno de provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.22 – Concluído os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Processo Seletivo. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações as ocorrências havidas durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.23 – Adotadas as providências previstas anteriormente, acima, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio, que depois de lacrado receberá a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.24 – Serão disponibilizados no dia **21 de dezembro de 2013**, os gabaritos e no dia 22 de dezembro de 2013 os cadernos da prova escrita aplicada aos candidatos, para cada um dos cargos do Processo Seletivo. Os gabaritos e os cadernos de provas serão publicados no endereço www.exitoprojetos.com.br.

4.1.25 - O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

4.1.26 – Distribuição da prova Escrita, conforme quadros abaixo:

Cargos: Para os candidatos concorrentes a apenas 1 (um) cargo em seleção.			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	10	0,30	3,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,50	5,00
TOTAL GERAL DE PONTOS			10,00

Cargos: Para os candidatos concorrentes a 2 (dois) cargos em seleção.			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	10	0,30	3,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos área 01.	10	0,25	2,50
Conhecimentos específicos área 02.	10	0,25	2,50
TOTAL GERAL DE PONTOS			10,00

4.2 – Da prova prática:

4.2.1 – À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos **de Operador de Máquinas** .

4.2.2 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **21 de dezembro de 2013**, com início às **14h**, junto à Garagem de Máquinas da Administração Municipal sita à Rua Rugero Bonifácio Dal Santo, s/nº, na cidade de Cordilheira Alta/SC.

4.2.3 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO IV, deste Edital.

4.2.4 – À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.2.5 – Para cada quesito, nos termos do ANEXO IV, deste Edital, será atribuída nota de zero a dez.

4.2.6 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “4.2.2”, acima.

4.2.7 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item “4.2.2”, acima, munidos do comprovante de inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

4.2.7.1 – Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Agrícolas deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com a categoria exigida no item 2.1.1, para a realização/execução da prova prática.

4.2.7.2 – O candidato que não portar consigo a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida neste edital, não poderá realizar a prova prática.

4.2.7.3 – O candidato que não realizar a prova prática ou a realizar e não atingir a nota mínima de 5,00 (cinco) na prova prática, estará automaticamente eliminado do certame.

4.2.7.4 – Os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas terão o tempo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova.

4.2.8 – Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador da prova prática.

4.2.9 – Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO IV, deste Edital.

4.2.10 – Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.2.11 – Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Cordilheira Alta, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

4.2.12 – A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (danificação do equipamento, danos a terceiros, materiais, corporais, etc, será, de responsabilidade do candidato e da empresa que estiver aplicando a prova.

4.2.13 – A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das prova prática será publicado um comunicado no Mural Público, site da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta e site com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

A nota final, e conseqüentemente, o resultado do processo seletivo, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos de Assistente Social, Dentista, Engenheiro Civil, Auxiliar de serviços gerais, Professor do ensino fundamental, Professor de educação infantil, professor de educação física, professor de Português, Professor de Ciências, Professor de Geografia, Professor de Artes, Professor de História, Professor de Matemática. corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Operador de Máquinas** , corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF= \frac{NPE + NPP}{2}$$

2

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática

CAPÍTULO VI

DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A Nota Final corresponderá:

6.1.1 – Para os candidatos às vagas aos cargos de de Assistente Social, Dentista, Engenheiro Civil, Auxiliar de serviços gerais, Professor do ensino fundamental, Professor de educação infantil, professor de educação física, professor de Português, Professor de Ciências, Professor de Geografia, Professor de Artes, Professor de História, Professor de Matemática, corresponderá à nota final da Prova Escrita. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.1.2 – **Para os candidatos às vagas dos cargos de Operador de Máquinas**, corresponderão à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da

Prova Prática. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco) em cada uma das provas.

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos do processo seletivo.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.3.2 - O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos específicos, na prova escrita.

6.3.3 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Língua Portuguesa, na prova escrita.

6.3.4 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática, na prova escrita.

6.3.5 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais, na prova escrita.

6.3.6 – Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público. No local e data da correção dos cartões respostas, acompanhados pela comissão, integrantes da empresa, em audiência pública em data a definir por edital.

6.4.1 – Os candidatos aprovados e/ou classificados até o número de vagas em cada um dos cargos deste Processo Seletivos serão nomeados no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.4.2 – Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem nomeados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

6.4.3 – Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

6.5 – O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet através do sítio www.pmcordi.sc.gov.br e www.exitoprojetos.com.br, após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.6 – A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

7.1 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no Anexo V deste Edital, sendo encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, Êxito Projetos Assessoria e Consultoria LTDA, exclusivamente através do e-mail recursos@exitoprojetos.com.br, nos prazos editalícios, conforme capítulo VIII.

7.2 - Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário, conforme anexo, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1 – O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	PERÍODO	HORÁRIO
Período de inscrições	02 de dezembro a 11 de dezembro de 2013	Via internet, www.exitoprojetos.com.br
Última data para pagamento do boleto bancário	12 de dezembro de 2013	Até às 14:59 min
Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição (doadores de sangue)	02 de novembro a 06 de dezembro de 2013	17:00 h
Publicação dos candidatos com	09 de dezembro de 2013	

pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos		18:00 h
Período de pagamento do valor de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido	27 de novembro a 12 de dezembro.	Até as 14h e 59 min
Publicação da homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita	16 de dezembro de 2013	18:00 h
Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais	17 de dezembro de 2013	18:00 h
Publicação da homologação das inscrições e pedidos de condições especiais após apreciação dos recursos	18 de dezembro de 2013	18:00
Prova objetiva	21 de dezembro de 2013	8h00min as 12h00min
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	21 de dezembro de 2013	18:00 h
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/ questões	23 e 24 de dezembro de 2013	17:00 h
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	30 de dezembro de 2013	18:00 h
Publicação do Edital de Notas da Prova Objetiva e Prova prática.	06 de janeiro de 2013	18:00 h
Prazo de recurso das Notas da Prova Objetiva e títulos.	07 de janeiro de 2013	17:00 h
Sorteio Público para desempate de candidatos	08 de janeiro de 2013	12:00 h
Publicação do Edital de Classificação Final por Cargo.	08 de janeiro de 2013	18:00 h
Prazo de recurso da Classificação Final por Cargo.	09 de janeiro de 2013	17:00 h
Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo	10 de janeiro de 2013	18:00 h

CAPÍTULO IV DA HOMOLOGAÇÃO

Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sítios www.pmcordi.sc.gov.br e www.exitoprojetos.com.br.

CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1 – O provimento das vagas dos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados.

10.2 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse são estabelecidos segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3 – A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados fica sujeita cumprir as seguintes exigências:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- f) Atestado aptidão física e mental;
- g) condição de estrangeiro, conforme for estabelecido em Lei Federal; e
- h) certidão de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido no Capítulo II, seus quadros, itens e subitens, deste Edital e na legislação municipal pertinente;
- j) declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
- k) cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cordilheira Alta/SC, para os aprovados às vagas dos cargos deste Processo Seletivo.
- L) original e cópia da carteira de exercício profissional.

10.4. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

10.5. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

10.6 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Processo Seletivo do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

10.7 – Na convocação dos aprovados ou classificados, obedecer-se-á as disposições do item “2.2.6”, deste Edital, quando houver portadores de necessidades especiais, classificados.

10.8 – Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

CAPÍTULO XI DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

11.1 – Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos nos termos da lei de contratação, com contrato por prazo determinado sob a Lei Complementar Municipal nº93/2013, nº92/2013 e nº 18/2001 e Lei nº 468/2001 e alterações, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XII DAS COMPETÊNCIAS

12.1- À Exito Projetos Assessoria e Consultoria Ltda compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12.2 - À Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização estrutura para prova prática, Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O prazo de validade deste Processo Seletivo, é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

13.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com

todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Na convocação de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.4 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC, e na internet através do sítio <http://www.pmcordi.sc.gov.br> e www.exitoprojetos.com.br.

13.5 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior.

13.6 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

13.7 – A Administração Municipal de Cordilheira Alta/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita e da prova prática, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

13.8 - Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

13.9 – Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

13.10 – Anexos deste edital:

- a) Anexo I - Atribuições dos cargos;
- b) Anexo II - Conteúdo Programático mínimo sugerido para a realização das provas objetivas;
- c) Anexo III – Requerimento de isenção da taxa de inscrição (doador de sangue);
- d) Anexo IV – Critérios de Avaliação Prova Prática
- e) Anexo V – Formulário de recurso;
- f) Anexo VI – Formulário de requerimento - Portador de necessidade especial;

Gabinete do Prefeito Municipal de Cordilheira Alta/SC,
em 28 de novembro de 2013.

ALCEU MAZZIONI
Prefeito Municipal