

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2014

O Prefeito Municipal de Mondaí, Estado de Santa Catarina, Sr. **LENOIR DA ROCHA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, Lei Complementar nº 29 de 26 de agosto de 2010, e Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para preenchimento de vagas nas categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mondaí, Estado de Santa Catarina, constante do quadro a seguir relacionado, qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 - DO CONCURSO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- As vagas destinam-se ao Concurso Público abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2- O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas, para provimento efetivo, sendo que a contratação será feita sob o Regime Jurídico Estatutário para o cargo de Agente de Serviços Gerais, e sob o Regime de Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT para o cargo de Monitor Social, todos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.3- O número de vagas disponibilizadas é a constante do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

CARGO	Nº VAGAS	VENCTO R\$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Monitor Social do CRAS	01 + CR	1.075,49	40 hs/sem.	Portador de Certificado de conclusão do Ensino Médio.
Agente de Serviços. <i>Departamento de Obras e Urbanismo</i>	05 + CR	901,24	40 hs/sem.	Portador de Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.

CR: Cadastro de Reserva significa a inexistência de vaga no momento, destinando-se a vaga ao cadastro de reserva técnica a ser preenchida no decorrer da validade deste certame conforme surgimento de vaga.

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **06 de Março a 04 de abril de 2014, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Lajú, 420, centro de Mondaí – SC, no setor de Recursos Humanos.

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

2.2.1 – O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos que trata o presente edital.

2.3- São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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

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

2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

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

2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo.

2.3.7 – Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição.

2.3.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido neste edital.

2.3.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 - Documentos para inscrição:

2.4.1 - 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 da prova.

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

2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

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

2.4.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

2.4.6 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.4.7 - O candidato que não apresentar documentos comprobatórios para a prova de títulos no ato da inscrição estará automaticamente desclassificado desta etapa. Candidatos que

apresentarem títulos só terão estes pontos atribuídos à sua nota final se forem classificados na etapa objetiva.

2.5 – No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no órgão competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

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

2.6.1 - Dirigir-se ao Setor de Tributação da Prefeitura Municipal, em horário de expediente, retirar a guia e recolher a taxa de inscrição.

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

2.6.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, comprovante de quitação da taxa de inscrição, bem como as cópias dos documentos necessários para realizar a inscrição, para então receber o comprovante de inscrição.

2.7 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	ESCOLARIDADE
R\$ 30,00	Ensino Médio
R\$ 30,00	Ensino Fundamental

2.8 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração 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, por qualquer que seja o motivo ensejador, salvo em caso de cancelamento do certame.

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

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

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

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

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

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

2.18 - 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.).

2.19 - A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.19.1 - Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

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

2.21 - 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.

2.22 - O presente Edital poderá sofrer modificações/retificações, sendo que qualquer alteração será divulgada nos sites do Município de Mondai e da Ameosc, ficando o candidato responsável por consultar periodicamente os mesmos para garantir sua atualização caso ocorra qualquer alteração.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIENCIA:

3.1 - Neste certame não existem vagas específicas para as pessoas com deficiência, porém são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.

3.2 - O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Mondai/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4 - As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado na mesma relação dos demais candidatos.

3.6 - O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Mondaí- SC no prazo de até 01 (um) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Mondaí - SC, e nos endereços eletrônicos: www.mondai.sc.gov.br e www.ameosc.org.br

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Mondaí – SC.

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

4.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Mondaí– SC.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão na modalidade OBJETIVA e TÍTULOS.

5.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **13 de Abril 2014, das 08h30min às 11h30min horas**, nas dependências da **Escola Gessy Spier Averbeck, Avenida do Engenho, nº 1.287, Bairro Floresta**, no município de Mondaí (SC), podendo ser transferido em parte para outro local complementar, dependendo do número de candidatos inscritos.

5.3 - **DA PROVA OBJETIVA/TÍTULOS (Modalidade I)** – Será aplicada prova de Conhecimento Específico, Português e Matemática, para o cargo de **MONITOR SOCIAL DO CRAS**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste edital.

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima P/ Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1• Conhecimentos Específicos	20	0,35	2,8	3,50
2• Português	10	0,15	-	
3• Matemática	05	0,10	-	
4• Prova de títulos				1,00

5.3.1 – O candidato que não atingir a nota mínima na prova de Conhecimentos Específicos e nota mínima descrita no **conjunto das provas 1, 2 e 3**, com média final de no mínimo **3,50 (três e cinquenta)** pontos estará automaticamente desclassificado da prova de títulos.

5.4 - **DA PROVA OBJETIVA (Modalidade II)** – Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste edital.

Provas	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima no conjunto Provas 1, 2 e 3
1 ● Conhecimentos Específicos	20	0,40	2,00
2 ● Português	10	0,15	
3 ● Matemática	05	0,10	

5.4.1 – Para o cargo acima descrito, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **2,00 (dois) pontos** nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática).

5.4.2 – A prova objetiva para cada cargo/função será de acordo com o programa constante no Anexo I 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) e D)**. Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.

5.5 - As questões da prova objetiva deverão ser 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.

5.6 - 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.

5.7 - 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.

5.8 - 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 Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a inscrição às 16 horas.

5.9 - 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.

5.10 - 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).

5.11 - 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.

5.12 - 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.

5.13 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens 5.8 e 5.10 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.14 - Na prova objetiva:

5.14.1 - 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.

4.14.2 - 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.

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

4.14.4 - O **CARTÃO RESPOSTA** não poderá conter assinatura do candidato, somente sua digital na parte de traz do cartão, a qual será coletada durante a realização da prova pelos fiscais de sala.

4.14.5 - **O candidato poderá levar para casa o CADERNO DE PROVAS.**

4.14.6 - 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 Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de MONDAÍ - 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(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.

4.14.7 - 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;

4.14.8 - 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.

4.14.9 - 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 ou emendada ou em branco.

4.14.10 - A Prefeitura Municipal de Mondaí - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

4.14.11 - 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.

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

4.14.13 - Será excluído do Concurso público o candidato que:

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

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

4.14.14.3 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.

4.14.15 - Será permitido ao candidato entregar seu **CARTÃO RESPOSTA** e **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO** após 30 (trinta) minutos do início da prova.

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

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

4.14.18 - 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.

4.14.19 - 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, juntamente com os fiscais de sala.

4.15 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.16 – PROVA DE TÍTULOS – Valendo 1,00 (um) ponto:

*5.16.1 – A prova de títulos será aplicada somente aos candidatos que concorrem ao Cargo de **MONITOR SOCIAL DO CRAS**, sendo considerados títulos para efeito deste Concurso Público:

TITULOS	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
Comprovante de conclusão de curso de Nível Superior Completo.	01	0,50 pontos	0,50
Comprovante de estar cursando curso de nível Superior.	01	0,30 pontos	0,30
Cursos de aperfeiçoamento ou certificados de cursos em trabalhos manuais com no mínimo 20 horas de duração, e pertinentes ao cargo escolhido.	10	0,02 pontos	0,20
TOTAL de títulos	12		1,00

5.16.2 - A prova de título será somada à média obtida pelos candidatos aprovados nas provas escritas, somente para efeitos de classificação.

5.16.3 - Da prova de Títulos:

- a) Os pontos destinados a conclusão de curso de Nível Superior Completo, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, com registro no MEC e devem ser de áreas afins ao cargo pretendido.
- b) Os pontos destinados a Comprovante de estar cursando curso de nível Superior somente serão válidos com apresentação de comprovante de matrícula atualizada do candidato na Instituição de Ensino, e devem ser de áreas afins ao cargo pretendido
- c) Os pontos destinados aos Cursos de aperfeiçoamento ou certificados de cursos em trabalhos manuais, somente serão válidos com apresentação dos certificados ou dos cursos com no mínimo 20 horas de duração, e pertinentes ao cargo escolhido.
- d) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o Concurso Público, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).
- e) Os Títulos serão somados pelo responsável do município e serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição, conforme anexo VI deste edital e ficarão arquivados juntamente com os comprovantes de inscrição no município.

CAPÍTULO VI

6 - DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- 6.2 – 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);
- 6.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 6.4 – Maior número de acertos na prova de Português;
- 6.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;
- 6.6 – Maior Idade;
- 6.7 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 – 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.
- 7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.
- 7.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).
- 7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:
 - a) Obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a **3,50 (três e cinquenta)** pontos para o conjunto de provas 1, 2 e 3 para os cargos de **Monitor Social CRAS**.
 - b) Obtiverem nota mínima igual ou superior a **2,00 (dois)** pontos no conjunto de provas 1, 2 e 3 para o cargo de **Agente de Serviços Gerais**.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

- 8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:
 - a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
 - b) na formulação das questões da prova objetiva;
 - c) no gabarito preliminar divulgado;
 - d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo/função.
- 8.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mondaí, SC, ou na AMEOSC, até **02 (dois) dias úteis** após cada ato para as opções “b”, “c” e “d” do item 7.1 deste edital. Para a opção “a” do item 7.1 o prazo é de 01 (um) dia útil.

8.3 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

8.4 - Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

8.5 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo.

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

8.7 - Os candidatos poderão interpor recursos da seguinte forma:

8.7.1 - Entregues e protocolados pessoalmente junto a Prefeitura Municipal de Mondaí, ou na AMEOSC;

8.7.2 - Via e-mail, deste que o mesmo seja enviado assinado pelo candidato para o seguinte endereço eletrônico: ameosc.concursos@hotmail.com.

8.7.3 - O parecer dos recursos interpostos serão enviados ao Município em forma física e para o endereço eletrônico do candidato. Se o candidato não tiver endereço eletrônico o mesmo poderá retirar cópia do parecer do recurso junto a Prefeitura.

CAPITULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - 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;
- 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 8.1 deste Edital, exceto os pertinentes a prova de títulos;
- g) prestar informações sobre o concurso público;
- h) aplicar a prova objetiva.

9.2 - Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Mondaí- SC, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC;
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) somar os pontos de títulos dos candidatos;
- e) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- f) receber os recursos dos candidatos e apreciar os pertinentes a prova de títulos;
- g) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

10 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO

10.1 - O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.

10.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e CLT – Consolidação das determinação Leis Trabalhista.

10.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC.

10.5 – 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.

10.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO XI

11 - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	06/03/2014 à 04/04/2014	08h30min às 11:30h e das 13h30 às 17h
Resultado da homologação das inscrições	07/04/2014	A partir das 14 h
Resultado dos pontos de Títulos	08/04/2014	A partir das 14 h
Prova Objetiva (escrita)	13/04/2014	8h30min às 11h30min
Divulgação do Gabarito Preliminar	14/04/2014	A partir das 14h

Identificação dos Candidatos em Ato Público	15/04/2014	A partir das 14h
Divulgação Resultado de Classificação Preliminar	16/04/2014	Após as 16h
Resultado dos Recursos*	25/04/2014	A partir das 16 h
Divulgação do Gabarito Oficial	28/04/2014	A partir das 14h
Divulgação do Resultado Final	30/04/2014	A partir das 14h

*Os pareceres dos recursos interpostos serão enviados ao município em forma física e para o endereço eletrônico do candidato. Caso o candidato não tiver endereço eletrônico o mesmo poderá retirar cópia do parecer do recurso junto a Prefeitura, observando os horários de atendimento do referido órgão e data prevista no cronograma acima.

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC.

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

12.3 - As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural público da Prefeitura Municipal de Mondaí – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.mondai.sc.gov.br.

12.4 - 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.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Mondaí - SC.

12.6 - 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 pela Prefeitura Municipal de Mondaí – SC, conforme a legislação vigente.

12.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo Programático;

ANEXO II – Atribuições dos Cargos;

ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência e Solicitações Especiais;

ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão Municipal;

ANEXO V– Portaria que nomeia a Comissão da AMEOSC;

ANEXO VI- Formulário prova de Títulos.

Prefeitura Municipal de Mondáí – SC, em 05 de Março de 2014.

LENOIR DA ROCHA
Prefeito Municipal
EDITAL CONCURSO PÚBLICO 005/2014

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS:

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Compreensão e interpretação de texto. Substantivo (número, gênero e grau), ortografia: divisão silábica, sílaba tônica, dígrafos, frases, sinais de pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigos, pronomes, adjetivos, numeral, verbo, advérbio, preposição, sujeito e predicado, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, crase. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos. 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 simples e composta. Raiz quadrada. Juro simples e composto. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR SOCIAL CRAS

Política Nacional de Assistência Social -PNAS/2004; Matricialidade sociofamiliar e territorialização; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes (Resolução CNAS nº 109/2009); Juventude, adolescências; Políticas Públicas, adolescências e juventudes: a concretização do direito; O socioeducativo em questão: formas

de potencializar a convivência e a participação; Constituição Federal de 1988: arts. 229 e 230; Legislação Específica do Município: Lei Orgânica do Município. Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções Básicas sobre Relações Humanas.

NIVEL FUNDAMENTAL

I - PORTUGUÊS:

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. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Lei Orgânica do Município. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Atividades de limpeza de ruas, praças, vias e logradouros públicos, cortes de grama, capinagem, poda de árvores, arbustos, recolhimento de entulhos, conservação das máquinas e equipamentos do município.

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 005/2014

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MONITOR SOCIAL:

1. Atuar no PAIF/CRAS e em programas sociais do Município que lhes complementem ou lhes sejam similares, desenvolvendo habilidades artísticas, culturais e profissionais;
2. Atender usuários, identificando-os e encaminhando-os aos profissionais competentes;
3. Fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social;
4. Auxiliar em levantamentos e estudos na área social;
5. Desempenhar trabalhos burocráticos, relativa aos serviços, organizando fichários, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados;
6. Desenvolver atividades de grupo;
7. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
8. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
9. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
10. Auxiliar a criança na alimentação;
11. Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
12. Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
13. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
14. Ministras medicamentos conforme prescrição médica;
15. Prestar primeiros socorros, certificando o superior imediato da ocorrência;
16. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
17. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
18. Vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade;
19. Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
20. Executar tarefas afins.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar os serviços de alocação de tubos de concreto, ajudante de máquinas, limpeza de ruas, vias e logradouros públicos, limpeza de praças, equipamentos, cortar grama, capinagem, poda de árvores, arbustos entre outros. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho. Executar serviços de jardinagem em geral e tarefas inerentes à cultura de mudas de árvores e plantas. Efetuar adubação e o plantio de mudas de jardins e áreas verdes. Executar o trabalho de poda de plantas ornamentais. Aplicar inseticidas, herbicidas e fungicidas para preservação da vida das plantas. Realizar trabalhos braçais de deslocamento, carga e descarga de peças, materiais, bens patrimoniais e entulhos. Operar máquinas utilizadas na jardinagem. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 005/2014

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA E SOLICITAÇÕES ESPECIAIS

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 005/2014 – PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONDAÍ - SC**

Nome do Candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que possui: _____

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)

MONDAÍ (SC), de de 2014.

Assinatura do candidato

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 005/2014

ANEXO IV

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 0134 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.

=====

Nomeia Comissão de Concurso Público

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí, Estado de Santa Catarina, **LENOIR DA ROCHA**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Art. 1º - Designar: **RENATA CRISTIANA PARCIANELLO, LOANE MARIA WENZEL BAUMGRATZ, ELOIR FARIA MIGOSKI**, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do concurso, instaurado através do Edital nº. 005/2014.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Mondaí, em 25 de fevereiro de 2014.

LENOIR DA ROCHA
Prefeito Municipal de Mondaí

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 005/2014

ANEXO V

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 0135 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.

=====
Nomeia Comissão de Concurso Público

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí, Estado de Santa Catarina, **LENOIR DA ROCHA**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Art.1º. Fica designado: **JUSSARA REGINATTO e UDINARA VANUSA ZANCHETTIN**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO** que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 005/2014.

Art.2º. Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art.3º. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Mondaí, em 25 de fevereiro de 2014.

LENOIR DA ROCHA
Prefeito Municipal de Mondaí

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 005/2014

ANEXO VI

PROVA DE TÍTULOS
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS

Função:.....

Inscrição nº.....

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 002/2014.

TÍTULOS	Nº de Títulos	Valor do Título	Pontos Obtidos:
Comprovante de conclusão de curso de Nível Superior Completo.	01	0,50 pontos	
Comprovante de estar cursando curso de nível Superior.	01	0,30 pontos	
Cursos de aperfeiçoamento ou certificados de cursos em trabalhos manuais com no mínimo 20 horas de duração, e pertinentes ao cargo escolhido.	10	0,02 pontos	
TOTAL de títulos	12		

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, foram avaliados em.....pontos.

Mondaí.....dede 2014.

Assinatura do Candidato

Assinatura Resp. Inscrição

.....

ANEXO VI

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS - CONCURSO EDITAL Nº 005/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ- SC**

Nº de cópias deixadas:_____ Pontuação:_____ Ass. Resp. Inscrição_____