



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

EDITAL PROCESSO SELETIVO - Nº. 003/2013

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº
003/2013 ABRE INSCRIÇÕES PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA
OS CARGOS DE MOTORISTA,
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
(MERENDEIRAS), AUXILIAR DE
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E
OPERADOR DE MÁQUINAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO LOPES, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para contratação/admissão, sob o regime estatutário, de servidores por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no Artigo 37, inciso IX, da constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a Lei Municipal nº 649/94 para as funções a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital.

CAPÍTULO I

1 - DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO E ESCOLARIDADE

1.1 - O processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária de motoristas, auxiliar de serviços gerais (merendeiras), auxiliar de manutenção e conservação e Operador de Máquinas para o ano de 2013, como reserva técnica para ocupação de vagas temporárias que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo.

Cargo	Carga Horária	Vencimento	Escolaridade
Motorista	40 h/sem	R\$ 1.064,14	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "D"

“Auxiliar de Serviços Gerais (merendeira)	40 h/sem	R\$ 678,00	Alfabetizado.
Auxiliar de Manutenção e Conservação	40 h/sem	R\$ 678,00	Alfabetizado.
Operador de Máquinas	40 h/sem	R\$ 1.064,14	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria “C”

1.2 – Aos valores acima descritos será acrescido auxílio alimentação no valor de R\$ 200,00.

1.3 – As funções específicas dos cargos ofertados estão descritas no anexo I deste edital.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Estarão abertas do dia **25 de janeiro a 01 de fevereiro de 2013, das 8:00 às 12:00 horas**, junto a Secretaria Municipal de Educação - Paulo Lopes - SC.

2.2 – Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação e a indicação de seu número, o qual será de inscrição.

2.3 - São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

2.3.3 - Estar quites com as obrigações eleitorais;

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

2.3.5 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

2.3.6 – As inscrições poderão ser feitas mediante procuração autenticada em cartório.

2.4 - Documentos para inscrição:

2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade;

2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;

2.4.3 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.4.4 – Cópia documento militar (quando homem);

2.4.5 – Cópia da CNH para os cargos de motorista e operador de máquinas;

2.5 – O candidato cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.

3 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Julgados os pedidos de inscrição, estas serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Paulo Lopes, no prazo de até 2 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições e

publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Paulo Lopes e no site da Prefeitura (www.paulolopes.sc.gov.br)

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Paulo Lopes.

3.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Secretaria Municipal de Educação.

4 - DAS PROVAS

4.1 – O concurso será realizado no sistema de provas. Para os cargos de Motoristas e Operador de Máquinas também será realizada prova prática no dia 06/02/2013 a partir das 16:00h, na Garagem da Prefeitura Municipal.

4.2 - As provas serão objetivas e compostas de 20 questões, conforme segue:

Provas	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	05 questões
Português	05 questões
Matemática	05 questões
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05 questões

4.2.1 – A pontuação para as questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades, Matemática, Português e Conhecimentos Específicos será igual e valerá 0,5 (zero vírgula cinco décimos).

4.3 – Será considerado classificado o candidato que obtiver nota final superior a 5,0 (cinco)

4.4 – O conteúdo programático das referidas provas encontra-se no anexo II deste edital.

4.5 - O candidato que não fizer a prova estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

5 – DA REALIZAÇÃO das provas

5.1 – As provas serão realizadas por um consultor externo, contratado para este fim, no dia **06 de fevereiro de 2013, das 14h às 16 horas**, na Escola Básica Escola Reunida Profª Avani da Silva Santos, sito a Rua Henrique Bernardo, s/n, no Bairro de Freitas. Paulo Lopes – SC

5.2 - A prova objetiva para cada função é de acordo com o programa constante deste Edital e será composta de questões do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.3 - O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta utilizando esferográfica de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta e por ele assinado, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

5.4 - 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.

5.5 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

5.6 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.7 - Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e também sua assinatura.

5.8 - Será vedado o acesso sala do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado previamente para o seu início, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.9 - Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) Canetas esferográficas com tinta das cores azul ou preta;
- b) Documento de identificação;
- c) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.10 - É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.

5.11 - Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados ao fiscal da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

5.12 - Será 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 ou emendada.

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

5.14 - A prova escrita para cada cargo versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO II** deste Edital.

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

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

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

5.18 - 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.

5.19 - 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 dos cartões de identificações, juntamente com os fiscais de sala.

5.20 – Os cadernos de prova não serão disponibilizados para entrega e serão colocados junto com o cartão-resposta no envelope das provas .

5.21 – A divulgação do gabarito da prova será no dia 07 de fevereiro 2013, a partir das 09:00 horas na Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura (www.paulolopes.sc.gov.br).

6 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 - A classificação final do candidato será computada da forma que segue:

6.1.2 – Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Manutenção e Conservação:

Nota da Prova Escrita = Classificação Final

6.1.3 – Motorista e Operador de Máquinas:

Nota da Prova Escrita + Nota da Prova Prática = Classificação Final

6.2 - Será publicada a relação das notas de todos os candidatos em listas nominais por função, na ordem decrescente de acordo com a média acima exposta em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Administração.

7. NO CASO DE EMPATE

7.1 - Ocorrendo empate na classificação final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.1.1 - Maior número de acertos na prova conhecimentos específicos;

7.1.2 – Maior número de acertos na prova conhecimentos gerais e atualidades

7.1.3 – Maior idade;

7.1.4 – Sorteio público.

7.2 – Em caso empate com candidato beneficiário da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso), o primeiro critério de desempate passara a ser a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

8. OS RECURSOS

8.1 Caberão recursos do indeferimento das inscrições, conteúdo das provas e gabarito provisório e do resultado final do Processo Seletivo.

8.2 Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos abaixo relacionados:

a) Recurso quanto à homologação das inscrições: 2 (dois) dias úteis contados a partir da publicação deste no mural da prefeitura.

b) Recurso quanto ao conteúdo das provas e gabarito: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos gabaritos no mural publico da Prefeitura Municipal;

c) Recurso quanto ao resultado final: 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação no mural publico da Prefeitura Municipal.

8.3 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) retirar junto à Secretaria de Educação formulário de recurso.

b) preencher o formulário com seu número de inscrição e as razões do recurso.

8.4 O despacho dos recursos será publicado no Mural Publico da Prefeitura;

8.5 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

8.6 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no edital.

8.7 Os recursos intempestivos não serão reconhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9 – DA ADMISSÃO

9.1 - Para a admissão no cargo, o candidato classificado, quando chamado a exercer o trabalho temporário, devera apresentar:

Em documento original:

a) Declaração de Acumulo de cargos públicos;

- b) Atestado médico, confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo.

Cópias autenticadas:

- a) Carteira de identidade;
- b) Cadastro de pessoa física;
- c) Título de eleitor;
- d) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Comprovante de conta bancária no BESC/BB
- f) Número do PIS/PASEP.
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos de motorista e operador de máquinas.
- h) Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, conforme o cargo.
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos.

9.2 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão admitidos sob o regime Estatutário, Admitidos em Caráter Temporário, por prazo determinado.

10 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O presente processo seletivo terá validade até 31/12/2013.

11 – DO FORO

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo e que trata este edital é o da Comarca de Garopaba, Estado de Santa Catarina.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A ficha de inscrição estará disponibilizada para o candidato na Secretaria Municipal de Educação.

12.2 - É dever de o candidato preencher corretamente sua ficha de inscrição, onde deve constar endereço e telefone para contato, em caso de mudança comunicar imediatamente o Setor de Pessoal.

12.3 - Não será admitida inscrição condicional, por correspondência ou procuração.

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

12.5 - O processo seletivo será realizado sob a coordenação *do Consultor Externo contratado para este fim e supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração.*

12.6 - A aprovação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido de maneira temporária, segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes.

12.7 - Quando o candidato for chamado para assumir vaga existente e desistir da mesma deverá assinar uma declaração de desistência junto ao setor de pessoal.

12.8 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, Secretaria Municipal de Administração e o Consultor Externo, conforme a legislação vigente.

12.9 - As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e no mural publico da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.sc.gov.br>

12.10 – Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
ANEXO I – Descrição das Funções específicas dos Cargos;
ANEXO II – Conteúdo programático;

12.11 – Este Edital entra em vigor na data da publicação.

Paulo Lopes, 25 de janeiro de 2013.



Evandro João dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

Cargo de Motorista:

Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com os itinerários e instruções específicas.

Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira):

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos espaços públicos municipais, ou serviços de copa, cozinha, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.

Cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação:

Executar serviços manuais ou braçais, tais como conservação de estradas, ruas, parques, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro e outros.

Cargo de Operador de Máquinas

Operar motoniveladora, tratores e máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação do solo e abertura de valas.

ANEXO II - Conteúdos Programáticos para as Provas - Conteúdos comuns a todos os Cargos

<i>Disciplina</i>	<i>Conteúdos</i>
Língua Portuguesa	Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância, Fonética, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação., Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores.
Matemática	(Número, álgebra, geometria, medidas e estatística) Número e suas operações. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria Plana e espacial. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas. Noções de limites, derivadas e integral.
Conhecimentos Gerais e atualidades	Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina, Economia Social; Questão Agrária; Distribuição de Renda; terceiro Setor; Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes; Constituição Federal; Urbanização; Regiões Metropolitanas; Problemas Ambientais, Urbanos e Agrícolas; Meio Ambiente; população; Estados Brasileiros; Organização social, política e econômica do Brasil; Dívida Externa e Interna; Histórico Municipal. (aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e populacionais do município). Constituição Federal nos assuntos relacionados aos direitos e deveres do cidadão, administração pública, servidor público, previdência social
<i>OBS: A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação dos candidatos, quando os Conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.</i>	

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA MOTORISTA:

O Código de Trânsito Brasileiro. Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Pessoas. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/04.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/05.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MERENDEIRAS):

Higiene pessoal, do local de trabalho e dos equipamentos. Preparação, armazenamento e conservação dos alimentos. Boas práticas de manipulação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

SILVA JUNIOR, EA. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. 4. ed. São Paulo: Varela, 2001.
ABERC, ASS BRA EMP REFEIÇÕES COLETIVAS. *Manual ABERC de práticas de elaboração e serviços de refeições para coletividade*. 5. ed. São Paulo: ABERC, 2003.
Eneo, ASJ. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. 4. ed. São Paulo: Varela, 1995.
Lei Federal a RDC nº 216/2004.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO.

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de auxiliar de manutenção e conservação. Noções básicas de atendimento ao público.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do

veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.