



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 EDITAL Nº 001/2013

Prefeitura Municipal de Otacílio Costa

PROCESSO SELETIVO
 EDITAL Nº 001/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação vigente, torna público que abre as inscrições, no período de 18 de novembro de 2013 a 02 de dezembro de 2013, do Processo Seletivo para **formação de Cadastro de Reserva para Admissões em Caráter Temporário** para o Quadro do Pessoal da Administração Municipal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas normas deste edital e pela legislação vigente e será executado pela Fundação Carlos Joffre do Amaral – FCJ, localizada à Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132 Centro, Lages, SC, CEP 88.502-230, Telefone (49) 3224-8080e endereço eletrônico (site) <http://www.fcja.com.br> e-mail: fcj@scc.com.br

1.2 A inscrição do candidato, neste Processo Seletivo, implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas exigidas por este edital.

1.3 O processo seletivo destina-se ao provimento das vagas que surgirem no ano de 2014.

1.4 A aprovação no Processo seletivo não gera o direito à admissão, apenas credencia o aprovado à nomeação durante o prazo de sua validade, ou eventual prorrogação, de acordo com a necessidade do Município, obedecida a ordem de classificação, computadas as vagas previstas neste edital, e ou as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

2 DOS CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA, e REMUNERAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DO QUADRO DO PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Cargo/Vaga	Formação/tipo de habitação/ veículo	Salário	Carga Horária semanal
Agente Administrativo	Ensino Médio	R\$ 678,00	40h
Agente Operacional	Ensino Médio	R\$ 678,00	40h

Auxiliar Serviços Gerais Masculino/Feminino	Alfabetizado	R\$ 678,00	40h
Auxiliar de Eletricista	Séries Iniciais ou curso na área	R\$ 678,00	40h
Bombeiro/Defesa civil	Ensino Fundamental ou curso na área	R\$ 678,00	40h
Cargo/Vaga	Formação/tipo de habitação/veículo	Salário	Carga Horária semanal
Carpinteiro	Alfabetizado	R\$ 678,00	40h
Contador de historias	Ensino Médio ou formação em artes cênicas	R\$ 864,62	40h
Cozinheira	Séries Iniciais	R\$ 678,00	40h
Facilitador de Oficinas	Ensino Médio	R\$ 678,00	40h
Guarda	Alfabetizado	R\$ 678,00	40h
Inseminador	Ensino Fundamental - Curso na área	R\$ 678,00	40h
Instrutor de arte e música	Ensino médio ou curso na área afim	R\$ 432,31	20h
Instrutor de Artesanato	Ensino médio ou curso na área afim	R\$ 432,31	20h
Instrutor de Coral	Ensino médio ou curso na área afim	R\$ 432,31	20h
Instrutor de Teatro	Ensino médio ou curso na área afim	R\$ 432,31	20h
Instrutor digital para biblioteca	Ensino médio ou curso na área afim	R\$ 432,31	20h
Maestro	Ensino médio e curso na área afim	R\$ 1.075,00	40h
Monitoras de Abrigo	Ensino Médio	R\$ 678,00	40h
Motorista - Basculante	Ensino Fundamental–mínimo categoria C	R\$ 678,00	40h
Motoristas - Veículos leves	Ensino Fundamental–mínimo categoria B	R\$ 678,00	40h
Operador de Equipamento - Trator	Ensino Fundamental – curso na área	R\$ 678,00	40h
Operador de Equipamento Pesado - Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental – curso na área	R\$ 678,00	40h
Operador de Equipamento Pesado- Retro Escavadeira	Ensino Fundamental – curso na área	R\$ 678,00	40h
Operador de Equipamento	Ensino Fundamental – curso na área	R\$ 678,00	40h

Pesado- Motoniveladora			
Orientador para Campos de futebol	Ensino Médio e curso na área	R\$ 1.075,00	40h
Pedreiro	Alfabetizado	R\$ 678,00	40h
Técnico de Informática	Formação na área	R\$ 986,26	40h
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho ou Ensino médio com curso na área	R\$ 986,26	40h

3 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 É assegurado às pessoas com deficiência, direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, devendo o candidato assinalar sua condição no item específico do requerimento de Inscrição.

3.2 As vagas para as pessoas com deficiência serão na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas do Processo Seletivo, conforme dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.

3.3 Somente serão consideradas deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e Lei Estadual nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.4 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar no espaço apropriado, sua deficiência e as condições especiais que necessitar para realizar a prova escrita.

3.5 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos deficientes, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

3.6 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, após a inscrição, deverão entregar, no setor de **Atendimento ao Candidato/FCJ, localizado na Prefeitura Municipal de Otacílio Costa**, na Avenida Vidal Ramos Júnior, 228 – Centro Administrativo, até o último dia da inscrição (04 de dezembro de 2013, das 09h às 13h), laudo médico especificando a respectiva deficiência e o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doença - CID e a indicação de que ela não impede o candidato ao exercício do cargo/função a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser igual ou posterior à data de publicação deste edital.

3.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8 Não serão admitidos recursos relativos à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.9. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados, serão submetidos a uma junta médica oficial do Município de Otacílio Costa, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

4 REQUISITOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO

Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação na medida das necessidades da Secretaria de Administração, desde que atendidas todas as exigências descritas abaixo.

No ato da admissão candidato deverá comprovar:

- a) Nível de escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo;
- b) Boa saúde e aptidão física e mental, mediante apresentação de atestado fornecido pela junta médica oficial da Prefeitura de Otacílio Costa;
- c) Nacionalidade brasileira, sendo admitidos estrangeiros na forma da lei;
- d) Quitação com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e quando do sexo masculino, quitação com as obrigações do serviço militar;
- e) Declaração de não ter sofrido ou estar sofrendo processo administrativo quando no exercício de cargo, função ou emprego público;
- f) O candidato deve comprovar no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais que se encontra em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da admissão.
- h) Cópia dos documentos de identificação pessoal, necessários ao registro do cargo no serviço público municipal;

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico <http://www.fcja.com.br>, no período compreendido entre o dia 18 de novembro de 2013 e o dia 02 de dezembro de 2013.

5.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Ler atentamente o Edital e esclarecer dúvidas, antes de preencher o requerimento;
- b) Acessar o endereço eletrônico: <http://www.fcja.com.br>;
- c) Preencher devidamente o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir as informações do seu cadastro e, ao término, imprimir uma cópia que ficará com o candidato;
- e) Fazer o pagamento da taxa de inscrição, através de **depósito identificado**, em favor da Fundação Carlos Joffre do Amaral, na Caixa Econômica, Agência nº 0420, operação 003, Conta Corrente nº 3399-3, até o dia 03 de dezembro de 2013, (horário bancário);
- f) O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante depósito identificado. Não será aceita outra forma de pagamento;
- g) Receber da instituição bancária o comprovante de depósito impresso ou ainda, pelo terminal de autoatendimento ou gerado pelo pagamento via internet;
- h) Entregar no setor de Atendimento ao Candidato/FCJ, na Prefeitura do Município de Otacílio Costa, na Avenida Ramos Júnior, 228, Centro Administrativo ou na Fundação Carlos Joffre- FCJ, localizada à Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132 Centro, Lages, SC, CEP 88.502-230, cópia dos documentos exigidos para a inscrição (relação abaixo) que deverão ser conferidos com os originais e colocados em um envelope que será lacrado e rubricado pelo candidato ou seu representante legal e pelo atendente.

1. Cópia do requerimento de inscrição;

2. Cópia do comprovante de pagamento da inscrição;
3. Cópia dos documentos de comprovação dos cursos de titulação e aperfeiçoamento, **ANEXO III**;
4. Cópia dos documentos de comprovação do tempo de serviço conforme **ANEXO IV**;
5. Cópia do requerimento para vagas destinadas a pessoas com deficiência, se for o caso **ANEXO V**;

5.3 Os candidatos sem acesso à Internet ou com deficiência que tenham dificuldades de efetuar a sua inscrição, poderão comparecer a Sede da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, setor de Atendimento ao Candidato/FCJ, onde haverá equipamento disponível e um funcionário para ajudar no preenchimento da inscrição do dia 18 de novembro de 2013 ao dia 02 de dezembro de 2013 no horário das 09h às 13h.

5.4 O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamento, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição. Em alguns horários e nos últimos dias de inscrição poderá haver a formação de filas.

5.5 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a alteração das informações prestadas, exceto a eventual mudança de endereço que deverá ser comunicada à Fundação Carlos Joffre, até a data de realização da prova, por correspondência eletrônica através do e-mail: fcj@scc.com.br

5.6 A inscrição só será confirmada quando o estabelecimento bancário confirmar o pagamento da taxa de inscrição, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

5.7 Em caso de desistência do processo seletivo o valor da taxa de inscrição não será restituído.

5.8 A FCJ não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

5.9 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação prestada implicará no cancelamento da inscrição do candidato.

5.10 Valor da taxa de Inscrição:

- a) R\$ 40,00 (quarenta reais) para o nível médio
- b) R\$ 30,00 (trinta reais) para o nível fundamental.

6 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 De acordo com a Lei Estadual 10.567/97, o doador de sangue para ficar isento do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, deverá preencher o requerimento de inscrição via site <http://www.fcja.com.br> e enviar via sedex ou entregar pessoalmente ou por intermédio de seu representante legal, na Prefeitura do Município de Otacílio Costa, na Avenida Ramos Júnior, 228, Centro Administrativo, setor de Atendimento ao Candidato/FCJ das 09h às 13h ou na FCJ – Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132, Centro, Lages, (SC) CEP 88502-230 até o dia 22/11/13, das 08h às 12h e das 14h às 18h, os seguintes documentos:

- a) Requerimento de isenção **ANEXO VI**

- b) Comprovante de inscrição no Processo Seletivo;
- c) Documento expedido pela entidade coletora, que discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes no período de um ano, contado retroativamente da data de publicação do presente Edital.

6.2 A FCJ publicará, o deferimento dos requerimentos de isenção do pagamento em seu site <http://www.fcja.com.br>, dia 28 de novembro 2013.

6.3 O não cumprimento, pelo candidato ou seu representante legal, de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

6.4 Se o requerimento de isenção da taxa de inscrição for indeferido, e o candidato, mesmo assim, optar por fazer a inscrição no Processo Seletivo, deverá efetivar sua inscrição mediante depósito bancário identificado, conforme item 5.2 letra e, e entregar cópia do comprovante de pagamento na Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, setor de Atendimento ao Candidato/FCJ das 09h às 13h ou na Fundação Carlos Joffre – Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132, Lages, (SC) Centro CEP 88.502-230 até o dia 04/12/2013 das 08h às 12h e das 14h às 18h.

7 DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos deficientes, que desejarem condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias;

7.2 A candidata que desejar amamentar deverá, além de requerer condição especial para realizar a prova, comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

7.3 A FCJ publicará, o deferimento das condições especiais, no site da <http://www.fcja.com.br> no dia 09 de dezembro de 2013.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do FCJ, endereço eletrônico <http://www.fcja.com.br>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para a qual está concorrendo, no dia 09 de dezembro de 2013.

8.2 No mesmo local serão publicadas a relação das inscrições indeferidas.

8.3 Para acessar a confirmação de inscrição o candidato deverá indicar o seu número de inscrição e o número do seu CPF.

9 LOCAL DA PROVA

9.1 A Prova escrita será realizada na Escola Básica Municipal Pedro Álvares Cabral à Rua Pedro Álvares Cabral, nº 153, Bairro Fátima, no município de Otacílio Costa.

9.2 A Prefeitura Municipal de Otacílio Costa e a FCJ não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

10 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de uma prova escrita, de caráter eliminatório e uma prova de títulos e tempo de serviço de caráter classificatório.

10.2 A Prova escrita, cujo conteúdo programático encontra-se no ANEXO II, será composta por 5(cinco) questões objetivas de conhecimentos gerais e por 5(cinco) questões objetivas de conhecimento específico, cada uma delas composta por 04 (quatro) alternativas, das quais somente uma correta, com pontuação de 0,00 a 10,00, conforme tabela abaixo:

Provas	Número de Questões	Valor	Pontuação máxima	Pontuação mínima
Conhecimento específico	05	2,0	6,0	2,0
Conhecimentos gerais	05	2,0	4,0	2,0

10.3 A prova escrita será realizada no dia 25 de janeiro (sábado), conforme horário abaixo:

13h 15min: Acesso dos candidatos aos locais de prova;

14 horas: Fechamento dos portões (não será permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário);

14h 05min: Abertura dos invólucros e distribuição das provas;

14h 10min: Início da resolução da prova;

16h 10min: Final da prova.

10.4 O candidato para realizar a Prova Escrita, receberá um caderno com as questões e um cartão resposta, e será responsável pela conferência dos dados e pela verificação do caderno, se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

10.5 O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

10.6 O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de sua sala, o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

10.7 O candidato só poderá entregar o cartão resposta e o caderno de questões, 1 (uma) hora após o início da prova, ou seja, 15h 10min.

10.8 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

10.9 Serão considerados classificados na prova escrita, somente, os candidatos que atingirem a pontuação mínima.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório, para todos os cargos constará da avaliação dos títulos e certificados ou diplomas na área para a qual se inscreveu, entregues no período de inscrição, conforme **ANEXO III**.

11.2 Os títulos apresentados receberão pontuação unitária.

11.3 Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste edital.

11.4 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato.

11.5 A FCJ publicará no endereço eletrônico <http://www.fcja.com.br> o resultado da avaliação da prova de títulos, no dia 18 de dezembro de 2013.

12 DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO

12.1 Para comprovar o tempo de serviço o candidato deverá preencher o requerimento conforme **ANEXO IV**.

12.2 A FCJ publicará no endereço eletrônico <http://www.fcja.com.br> o resultado da prova de títulos, no dia 18 de dezembro de 2013.

TEMPO DE SERVIÇO	Pontuação por ano	Pontuação máxima
Serviço Público	1,0	25

13 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação. São considerados documentos de identidade, os documentos expedidos por órgão público, com foto.

13.2 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.

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

13.5 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

13.6 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado de fechamento dos portões (14:00 horas).

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

- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
- b) Documento de identificação;
- c) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

13.8 É vedada, durante a realização das provas:

- a) uso de máquinas de calcular;
- b) relógios e aparelhos celulares;
- c) qualquer equipamento elétrico ou eletrônico;
- d) bolsas, chapéus e bonés;
- e) 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).

13.9 Caso o candidato portar objetos referentes ao item 13.8, deverá entregar ao fiscal de sala que não se responsabilizara pela guarda, sendo de total responsabilidade do candidato o seu porte.

13.10 A simples posse de telefone celular, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

13.11 Não será permitido o porte de qualquer armamento pelo candidato no local, durante o horário das provas.

13.12 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

13.13 A FCJ poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como exigir a sua identificação datiloscópica.

14 OS RECURSOS

14.1 Os recursos só poderão ser interpostos nos prazos previstos no Cronograma - ANEXO I.

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

14.2.1 Acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo <http://www.fcja.com.br> e clicar no link RECURSOS;

14.2.2 Preencher o formulário de recursos, de forma clara, com argumentos consistentes e enviá-lo via Internet;

14.2.3 O resultado dos recursos será publicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo. Para tomar conhecimento o candidato deverá clicar no link "Recursos e Requerimentos" e informar o seu número de inscrição e CPF;

14.2.4 No caso de erro do gabarito, a questão será anulada e o ponto será atribuído a todos os candidatos;

14.5 Em caso de retificação do gabarito ou erro material constatado em nota ou resultado, a nota e ou classificação dos candidatos poderão ser alteradas para maior ou menor.

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

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

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

15 CÁLCULO DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 A nota final será obtida através da soma das notas da Prova escrita (peso 5), da Prova de títulos (peso 3) e da nota da Prova de tempo de serviço (peso 2). Cada prova será pontuada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez).

15.2 Os candidatos serão classificados no respectivo cargo de inscrição, em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 (dois) decimais.

15.3 Ocorrendo empate, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

15.4 Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter a maior nota na prova escrita de Conhecimentos Específicos
- b) Obter a maior nota na prova escrita de Conhecimentos Gerais
- c) Obter maior pontuação na prova de Títulos;
- b) Obter maior Tempo de Serviço
- c) Tiver mais idade.

15.5 A homologação do resultado final será publicada no endereço eletrônico da FCJ, <http://www.fcja.com.br>, no dia 05 de fevereiro de 2014.

16 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

16.1 As vagas serão preenchidas, observando-se a ordem de classificação.

16.2 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo, declarada no ato de inscrição, até a data da admissão, não poderá ser admitido.

16.3 Para a comprovação do endereço residencial o candidato deverá apresentar cópia atual de conta de água, ou luz, ou telefone fixo, ou contrato de aluguel em seu nome ou correspondência recebida via correio. Se o comprovante não estiver em nome do candidato, além da cópia do comprovante deverá anexar uma declaração e documento de identidade do titular da conta, de que o candidato reside naquele endereço.

16.4 Em caso de alteração de telefone informado na inscrição, o candidato deverá solicitar a atualização do mesmo junto a Secretaria Municipal de Administração no Setor responsável, indicando seu cargo, número de inscrição, número da identidade e CPF, fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital.

16.5 Não consolidando o contato com o candidato, a partir da 3ª ligação sem retorno do candidato, o mesmo irá para o final de classificação.

16.6 O candidato com antecedentes de avaliação pericial pelo INSS e gozo de auxílio doença nos últimos dois anos, estará sujeito, além da apresentação do atestado do item anterior, à avaliação médica pericial pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa.

16.7 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do Pessoal da Administração Municipal da Prefeitura de Otacílio Costa.

16.8 A admissão é de competência da Secretaria Municipal de Administração, dentro do interesse e conveniência observada a ordem de classificação dos candidatos.

17 DO REGIME EMPREGATÍCIO

Os habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário sob o regime celetista.

18 DO FORO JUDICIAL

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo e que trata este edital é de Otacílio Costa, SC.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

19.2. É vedada a inscrição neste processo seletivo de quaisquer membros da Comissão do processo seletivo, tanto da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa como da FCJ.

19.3 Os casos não previstos, no que tange à realização deste processo seletivo, serão resolvidos pela comissão deste Processo Seletivo.

Otacílio Costa, 07 de Novembro de 2013.

Luiz Carlos Xavier
Prefeito do Município de Otacílio Costa.

ANEXO I

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO OTACÍLIO COSTA EDITAL Nº 001

ATIVIDADE	DI	DF
Publicação do edital	07/11/13	-
Inscrições	18/11/13	02/12/13
Inscrições com pedido de isenção da taxa	18/11/13	22/11/13
Deferimento dos pedidos de isenção da taxa	28/11/13	28/11/13
Último prazo p/ entrega dos documentos	04/12/13	04/12/13
Homologação das Inscrições deferidas, indeferidas e condições especiais	09/12/13	09/12/13
Recursos do resultado da homologação das inscrições	10/12/13	11/12/13
Publicação da homologação definitiva das inscrições	16/12/13	16/12/13
Divulgação, resultado da prova de títulos/tempo de serviço	18/12/13	18/12/13
Recursos para a prova de títulos/tempo de serviço	19/12/13	20/12/13
Divulgação final do resultado da prova de títulos/tempo de serviço	20/01/14	20/01/14
Prova escrita	25/01/14	25/01/14
Divulgação do gabarito	25/01/14	25/01/14
Recursos gabarito	27/01/14	27/01/14
Deferimento dos recursos do gabarito	28/01/14	28/01/14
Divulgação gabarito final	28/01/14	28/01/14
Divulgação da classificação preliminar prova escrita	31/01/14	31/01/14
Recursos da prova escrita	01/02/14	03/02/14
Divulgação da classificação final - Resultado Final	05/02/14	

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) Alfabetizado e Séries Inicial:

CONHECIMENTOS GERAIS - Para os cargos abaixo relacionados:

Auxiliar Serviços Gerais Masculino/Feminino

Carpinteiro

Guarda

Pedreiro

Cozinheira

Auxiliar de Eletricista

Conteúdo:

1. Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo.
2. Aspectos históricos, geográficos, políticos, culturais e esportivos do município de Otacílio Costa.

b) Ensino Fundamental:

CONHECIMENTOS GERAIS - Para os cargos abaixo relacionados:

Bombeiro/Defesa civil

Inseminador

Motorista - Basculante

Motorista - Veículo leve

Operador de Equipamento - Trator

Operador de Equipamento Pesado - Escavadeira Hidráulica

Operador de Equipamento Pesado- Retro Escavadeira

Operador de Equipamento Pesado- Moto niveladora

Conteúdo:

3. Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo.
4. Aspectos históricos, geográficos, políticos, culturais e esportivos do município de Otacílio Costa .

c) Ensino Médio:

CONHECIMENTOS GERAIS - Para os cargos abaixo relacionados:

Monitoras de Abrigo

Agente Administrativo

Agente Operacional

Facilitador de Oficinas

Orientador para Campos de futebol

Instrutor de arte e música

Instrutor de Artesanato

Instrutor de Coral

Instrutor de Teatro

Instrutor digital para biblioteca

Maestro

Contador de histórias

Técnico de Informática

Técnico em Segurança do Trabalho

Conteúdo:

1. Acontecimentos de caráter social, econômico, político e cultural que foram destaque no Brasil e no mundo.
2. Aspectos históricos, geográficos, políticos, culturais e esportivos do município de Otacílio Costa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Para os cargos abaixo relacionados:

CARGO/VAGA	CONTEÚDO
Agente Administrativo Agente Operacional	Elaboração e digitação de documentos: ofícios, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Malote: controle de recebimento e distribuição. Atendimento ao público. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft 2007/Word e Excel: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
Auxiliar Serviços Gerais Masculino	Noções básicas limpeza. Cuidados com o patrimônio. Carga, transporte e descarga de materiais. Manuseio de ferramentas: pá, enxada, picareta, foice, vassoura, etc. Poda de árvores e plantas. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas.
Auxiliar Serviços Gerais Feminino	Noções de higiene e limpeza. Noções de segurança no trabalho. Relacionamento no trabalho.
Auxiliar de Eletricista	Noções básicas de eletricidade e segurança no trabalho
Bombeiro/Defesa civil	Noções de combate a incêndios urbanos e florestais; primeiros socorros, segurança no trabalho.
Carpinteiro	Noções básicas de carpintaria e segurança no trabalho. Leitura e interpretação de projetos. Conhecimento e uso adequado de ferramentas.
Contador de histórias	Noções de literatura infantil e autores. Expressão corporal e oratória.
Cozinheira	Conhecimento de preparação de refeições. Noções de manutenção e conservação de alimentos. Controle e guarda de alimentos. Controle de estoque de alimentos. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho.
Facilitador de Oficinas para Programas Sociais	Noções de recreação, de planejamento de atividades, literatura, linguagem verbal e não verbal, integração social.

Guarda	Noções de segurança; relacionamento humano no trabalho; controle de veículos.
Inseminador	Conhecimentos sobre higiene e sanidade animal; reprodução de animais; melhoramento genético; Conhecimentos veterinários elementares, especialmente sobre as características e condições de cio e gestação; cruzamento entre raças; prevenção de acidentes com os animais; prevenção de acidentes com os funcionários; manipulação do sêmen;. equipamentos e material utilizado nos serviços de inseminação artificial, inclusive daqueles relativos à segurança e higiene do Inseminador; demais conhecimentos inerentes à área de atuação.
Instrutor de arte e música Instrutor de Coral Maestro	Estilos musicais; técnica vocal: classificação das vozes; exercícios de afinação e memorização; voz como instrumento musical; respiração e canto; harmonia; instrumentos musicais.
Instrutor de Artesanato	Processo de criação, cores, disco cromático. Conceito de criatividade. Percepção visual e tátil. Aspectos do artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço.
Instrutor de Teatro	Fundamentos da interpretação teatral; princípios da expressão corporal; encenação; noções de indumentária.
Instrutor digital para biblioteca	Utilização de informática nos serviços da Biblioteca. Atendimento aos usuários. Orientação ao usuário. Serviços de referência inerentes ao cargo. Uso e acesso à base de dados. Organização e Administração de Bibliotecas. Documentação e Informação: conceito, estrutura da documentação. Utilização e disseminação de informação. Organização de arquivo.
Monitoras de Abrigo	Noções de alimentação, higiene e segurança; noções de ocupações manuais, ocupacionais e recreacionais; noções de organização de ambientes; noções de informática; administração de medicamentos.
Motorista - Veículos leves	Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; uso de veículos e conservação. Noções sobre mecânica. Direção defensiva.
Motorista - Basculante	Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; uso de veículos e conservação. Noções sobre mecânica. Direção defensiva; Legislação de trânsito. Mecânica Básica
Operador de Equipamento: - Trator - Pesado – Escavadeira Hidráulica - Pesado – Retro Escavadeira Pesado - Moto niveladora	Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Direção Defensiva. Operações com o equipamento específico.

Pedreiro	<p>Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames.</p> <p>Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil, massa fina, preparação de massas. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos).</p> <p>Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muros de arrimo.</p> <p>Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil</p> <p>Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à atividade</p>
Técnico de Informática	<p>Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen driver, scanner). Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e Power Point.</p> <p>Conceitos básicos de Internet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Segurança e saúde no trabalho. Acidente do trabalho: conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho- Lei numero 8.213/91.</p> <p>Prevenção e combate a incêndios.</p>
Orientador para Campos de futebol	<p>Medidas oficiais de campo; regras e conceitos de futebol. Segurança do público. Regras esportivas. Modalidades esportivas. Conhecimento na área orgânica.</p>

ANEXO III - REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Candidato(a)	
CPF	
Cargo/função	
Numero da inscrição	

À
Comissão Especial do Processo Seletivo de Otacílio Costa

Tendo em vista que o Edital nº 001/2013, determina a entrega de cópia dos títulos e certificados referente as horas dos cursos, venho apresentar os documentos que atestam minhas qualificações, para à contagem de pontos na prova de títulos.

Estou ciente de que os documentos entregues, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo.

DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade.

Só serão validadas a carga horária dos cursos realizados nos três últimos anos

Título do Curso - área específica (últimos três anos)	Nº de horas
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Título do Curso – em geral (últimos três anos)	Nº de horas
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos.

_____, ____ de _____ de ____.

 Assinatura do candidato
ANEXO IV – TEMPO DE SERVIÇO (um para cada instituição)

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

 Identificação da Instituição pública (papel timbrado, razão social, CNPJ, endereço)

Atestamos para os devidos fins de contagem de tempo de serviço público, conforme estabelece o Edital Nº 001/2013 do Processo Seletivo para Admissão em Caráter temporário para atuação no ano de 2014 que o (a) Senhor(a) _____, nascido em ____/____/____ portador do documento de identidade nº _____ e CPF nº _____ exerceu ou ainda exerce atividades nessa instituição, no cargo de _____, conforme abaixo especificado:

INSTITUIÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO	
	ANOS	
	MESES	
	DIAS	

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta declaração são a expressão da verdade.

Local e Data: _____, ____/____/____.

 Assinatura e carimbo do responsável pela instituição

ANEXO V - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Candidato (a)	
CPF	
Cargo/função	
Numero da Inscrição	

À

Comissão Especial de Processo Seletivo para contratação de professor em caráter temporário para o Município de Otacílio Costa – Edital Nº 001/2013.

O candidato acima identificado, vem requerer sua inscrição nas vagas reservadas à pessoas com deficiência.

Declara que é portador (a) de deficiência, da seguinte natureza e grau:

Declara ainda conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas no Edital que rege esse Processo Seletivo, em especial nas cláusulas que regulam a inscrição e participação dos candidatos portadores de deficiência.

Termos em que, pede deferimento.

Otacílio Costa, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

DOCUMENTOS QUE DEVEM, NOS TERMOS DO EDITAL 001/2013, ACOMPANHAR O REQUERIMENTO:

- Atestado médico especificando a respectiva deficiência e a indicação de que ela não impede (a) o candidato (a) o exercício do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste edital.
- Cópia do comprovante de inscrição.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato (a)	
CPF	
Cargo/função	
Numero da Inscrição	

À

Comissão Especial de Processo Seletivo de Otacílio Costa – Edital Nº 001/2013

O candidato acima identificado, vem requerer sua isenção na inscrição para o Processo Seletivo - Edital Nº **001/2013**,

Declaro que sou doador(a) de sangue e estou de pleno acordo com as disposições contidas no edital que rege este Processo Seletivo, em especial, com as cláusulas que regulam a taxa de inscrição.

Termos em que, pede deferimento.

Otacílio Costa, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR O REQUERIMENTO:

- a) Cópia do comprovante de inscrição
- b) Documento expedido pela entidade coletora, que discrimine o numero e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes no período de um ano contado retroativamente da data de publicação do presente edital.