

Prefeitura Municipal de Campo Belo do Sul - SC

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO DO SUL - SC, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conforme legislação vigente, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo para formação de **Cadastro de Reserva para Admissões em Caráter Temporário para o Quadro de Pessoal da Administração Municipal**, no período de 10 de fevereiro de 2014 a 10 de março de 2014.

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) 3224-8080 e 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 a ser contratado durante o prazo de sua validade, ou eventual prorrogação, de acordo com a necessidade do Município, obedecendo a ordem de classificação.

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

Cargo/Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária semanal
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Fundamental	R\$ 724,00	40h
Assistente Administrativo	Ensino Médio	R\$ 865,41	40h
Assistente Social	Ensino Superior	R\$ 1.490,56	40h
Braçal (Auxiliar de Serviços Gerais)	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 724,00	40h
Enfermeiro	Ensino Superior	R\$ 1.490,56	40h
Farmacêutico	Ensino Superior	R\$ 1.490,56	40h
Fisioterapeuta	Ensino Superior	R\$ 1.490,56	40h
Mecânico Pesado	Ensino Médio	R\$ 865,41	40h

Médico Ginecologista	Ensino Superior	R\$ 9.600,00	40h
Médico Pediatra	Ensino Superior	R\$ 9.600,00	40h
Monitor de Transporte	Ensino Fundamental	R\$ 724,00	40h
Monitor - PETI	Ensino Médio	R\$ 724,00	20h
Motorista - Veículos	Ensino Fundamental– Habilitação categoria D	R\$ 724,00	40h
Nutricionista	Ensino Superior	R\$ 1.490,56	40h
Operador de Máquina	Ensino Fundamental	R\$ 739,82	40h
Operador de Trator	Ensino Fundamental	R\$ 739,82	40h
Psicólogo	Ensino Superior	R\$ 1.490,56	40h
Servente/Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 724,00	40h
Técnico de Enfermagem	Médio - Técnico de Enfermagem	R\$ 993,72	40h
Técnico em Radiologia	Médio - Técnico em Radiologia	R\$ 993,72	40h
Telefonista	Ensino Médio	R\$ 724,00	40h
Vigia	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 724,00	40h
<i>Médico Plantonista</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>R\$ 70,00</i>	<i>Hora Plantão</i>

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 pessoas com deficiência que participarem do processo seletivo obedecerão ao disposto no 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 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, após a inscrição, deverão entregar, na Biblioteca Municipal de Campo Belo, à rua Alvaro Pucci, S/N ou entregar na Fundação Carlos Joffre do Amaral – FCJ, localizada à Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132 Centro, Lages, SC, CEP 88.502-230, mediante protocolo, até 10 de março de 2014, no horário de expediente:

- a) laudo médico especificando a respectiva deficiência e o enquadramento na Classificação Internacional de Doença – CID,
- b) declaração médica de que a deficiência não impede o candidato ao exercício do cargo/função para qual se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser igual ou posterior à data de publicação deste edital,
- c) requerimento ANEXO V deste edital, devidamente preenchido.

3.6 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.

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

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

4 REQUISITOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO

Os candidatos classificados poderão ser contratados, obedecendo a ordem de classificação na medida das necessidades do município de Campo Belo do Sul/SC, desde que atendidas todas as exigências descritas abaixo.

No ato da contratação o candidato deve 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 Campo Belo do Sul – SC,
- c) Nacionalidade brasileira, sendo admitidos estrangeiros na forma da lei,
- d) Quitação com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e os 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 10 de fevereiro a 10 de março de 2014.

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 duas cópias, uma para o candidato e a outra para colocar no envelope com a documentação exigida na **letra i** deste item.
- e) Fazer o pagamento da taxa de inscrição, através de **depósito identificado**, em favor da Fundação Carlos Joffre do Amaral, no Banco do Brasil - Agência nº 5215-9, Conta Corrente nº 574320-6, CNPJ 02.532.755/0001/62 até o dia 11 de março de 2014, 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;
- h) Entregar na Biblioteca Municipal de Campo Belo do Sul, endereço Rua Alvaro Pucci, S/N 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. Os documentos deverão ser relacionados conforme anexos. Após a identificação deverão ser entregues em envelope lacrado e rubricado pelo candidato e respectivo atendente, impreterivelmente até o dia 11 de março de 2014, horário comercial. **A DOCUMENTAÇÃO COLOCADA NO ENVELOPE É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**
- i) Relação dos documentos necessários para efetivar a inscrição:
1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Cópia do comprovante de pagamento da inscrição;
 3. Cópia dos documentos de comprovação dos cursos de aperfeiçoamento. As cópias dos documentos deverão ser devidamente relacionados conforme modelo - **ANEXO III**;
 4. Cópia dos documentos de comprovação do tempo de serviço devidamente relacionados conforme modelo -**ANEXO IV**;
 5. Cópia do requerimento para vagas destinadas a pessoas com deficiência, se for o caso, modelo - **ANEXO V**;

5.3 Os candidatos sem acesso à Internet ou com deficiência que tenham dificuldades de efetuar a sua inscrição, poderão comparecer à Biblioteca Municipal de Campo Belo do Sul, setor de Atendimento ao Candidato, onde haverá equipamento disponível e um funcionário para ajudar no preenchimento da inscrição do dia 10 de fevereiro de 2014 ao dia 10 de março de 2014 no horário de expediente.

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 fila.

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.

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\$ 20,00 (vinte reais) para o nível fundamental
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para o nível médio
- c) R\$ 60,00 (sessenta reais) para o nível superior

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 entregar no setor de atendimento na Biblioteca Municipal de Campo Belo do Sul – Setor de Atendimento ao Candidato, ou na FCJ – Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132, Centro, Lages, (SC) CEP 88502-230 até o dia 28/02/14, no horário de expediente, 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 01 (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 07 de março de 2014.

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 Biblioteca Municipal de Campo Belo, setor de Atendimento ao Candidato, no

horário de expediente, ou na Fundação Carlos Joffre – Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 132, Lages, (SC) Centro CEP 88.502-230 até o dia 11/03/2014, no horário de expediente.

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 14 de março de 2014.

8 DA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão divulgados/homologadas no Site da 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 14 de março de 2014.

8.2 Serão publicadas no Site da FCJ, endereço eletrônico <http://www.fcja.com.br> , a relação das inscrições indeferidas.

9 LOCAL DA PROVA

9.1 A Prova escrita será realizada na Escola Municipal Casemiro de Abreu, no município de Campo Belo do Sul - SC.

9.2 É de responsabilidade do candidato o transporte, a alimentação e o alojamento no dia da realização da prova.

10 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de:

- prova escrita, de caráter eliminatório;
- prova de títulos e
- tempo de serviço com caráter classificatório.

10.2 A Prova escrita, abrangerá conhecimentos de acordo com o **ANEXO II**. Conhecimentos específicos conforme TABELA DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS e para a prova de conhecimentos gerais, conforme TABELA CONHECIMENTOS GERAIS. A prova será composta por 5(cinco) questões objetivas de conhecimentos gerais e por 5(cinco) questões objetivas de conhecimentos específicos, 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
Conhecimentos específicos	05	1,20	6,0	1,20
Conhecimentos gerais	05	0,80	4,0	0,80
	10	-	10,00	2,00

10.3 A prova escrita será realizada no dia 29 de março de 2014, 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 05 min: Abertura dos invólucros e distribuição das provas;

14h 10 min: Início da resolução da prova;

15h 30 min: 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 cartão-resposta será o documento de avaliação do candidato.** O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta, utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul. Não serão consideradas as marcações feitas no caderno de provas.

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, 30 (trinta) minutos após o início da prova.

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, conforme pontuação na tabela abaixo:

Título do Curso	10 horas equivalem a	Máximo de horas	Pontuação máxima
Área específica	0,50	120 horas	6,00
Área geral	0,50	80 horas	4,00
-	-	-	10,00

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 14 de abril de 2014.

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 tempo de serviço, no dia 14 de abril de 2014.

TEMPO DE SERVIÇO	Pontuação por ano	Máximo de anos	Pontuação máxima
Serviço Público/privado	0,50	20	10,00

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.

13.3 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.

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

13.5 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).

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

- a) Canetas esferográficas de 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.

13.7 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).

13.8 Caso o candidato portar objetos referentes ao item 13.8, o fiscal de sala indicará um local para acomodá-lo, sendo de total responsabilidade do candidato.

13.9 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.

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

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.

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 média das notas da:

- Prova escrita,
- Prova de títulos,
- Prova de tempo de serviço.

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 25 de abril 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 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 Campo Belo do Sul - SC.

16.7 A admissão é de competência da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o interesse e conveniência observada a ordem de classificação dos candidatos.

17 DO REGIME EMPREGATÍCIO

Os habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão contratados em caráter temporário sob o regime estatutário.

18 DO FORO JUDICIAL

O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo e que trata este edital é de Campo Belo do Sul - 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 Campo Belo do Sul – SC como da FCJ.

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

Campo Belo do Sul - SC, 07 de fevereiro de 2014.

Prefeito do Município de Campo Belo do Sul - SC.
Edilson José de Souza

ANEXO I

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO CAMPO BELO DO SUL EDITAL Nº 001

ATIVIDADE	DI	DF
Publicação do edital	07/02/14	-
Inscrições	10/02/14	10/03/14
Inscrições com pedido de isenção da taxa	28/02/14	-
Deferimento dos pedidos de isenção da taxa	07/03/14	-
Último prazo p/ entrega dos documentos	11/03/14	-
Divulgação das Inscrições deferidas, indeferidas e condições especiais	14/03/14	-
Recursos: inscrições deferidas e indeferidas	17/03/14	-
Publicação da homologação definitiva das inscrições	20/03/14	-
Prova escrita	29/03/14	-
Divulgação do gabarito e Caderno de Provas	29/03/14	-
Recursos: gabarito	03/04/14	-
Deferimento dos recursos do gabarito	07/04/14	-
Divulgação gabarito final	07/04/14	-
Divulgação da classificação preliminar prova escrita	08/04/14	-
Recursos: prova escrita	09/04/14	-
Divulgação dos recursos da prova escrita	14/04/14	-
Divulgação preliminar do resultado da prova escrita	14/04/14	-
Divulgação da classificação da prova de cursos e tempo de serviço	14/04/14	-
Recursos: prova de cursos e tempo de serviço	16/04/14	-
Divulgação dos recursos da prova de cursos e tempo de serviço	22/04/14	-
Divulgação preliminar do resultado do Processo seletivo	22/04/14	
Recursos dos resultados preliminares do Processo Seletivo	23/04/14	-
Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	25/04/14	-

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo da prova de conhecimentos específicos versará sobre as atribuições definidas para o cargo, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS	
CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
Agente da Vigilância Sanitária	Atividade de nível médio, envolvendo atribuições da vigilância sanitária junto a indivíduos, família e a comunidade, visando a proteção da saúde pública, comprovada experiência ou habilitação na área de atuação.
Assistente Administrativo	Atividade de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços de registro, controle, digitação, redação, arquivo e execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material.
Assistente Social	Políticas Sociais Públicas no Brasil; A evolução histórica do Serviço Social no Brasil; Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão; As questões teóricas metodológicas do Serviço Social: métodos, instrumentais técnicos-operativos; A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social; Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional; O processo de trabalho no Serviço Social; inclusive os programas sociais CRAS, CREAS, Bolsa Família, e Conselho Tutelar. Interdisciplinaridade; Movimentos sociais; Terceiro Setor; Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética do Assistente Social; Segurança Social; Sistema Único de Saúde; Sistema Único de Assistência Social; Estatuto do Idoso; Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social).
Enfermeiro	Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a campanhas e programas de saúde e educação sanitária, objetivando esclarecer a população sobre doenças, meios de prevenção e cura, aplicação de vacinas e outros serviços relacionados com a cura e prevenção de doenças em geral. Portador de diploma de curso superior na área de Enfermagem devidamente registrado no órgão fiscalizador da profissão. Conhecimento de informática básico.
Farmacêutico	Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a pesquisa de novos produtos e de novos processos de fabricação, direção, orientação e fiscalização da produção, análises clínicas e toxicológicas, saúde pública (controle ambiental e de medicamentos, cosméticos e

	alimentos a venda ao público) portador de diploma de nível superior na área de bioquímica, devidamente registrado no órgão competente.
Fisioterapeuta	Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo a realização de atividades de supervisão, coordenação, programação e execução referentes ao atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitação de pacientes; realização de diagnósticos específicos; análise das condições dos pacientes; Desenvolvimento dos programas de prevenção, promoção de saúde geral, e do trabalhador qualidade de vida. Atuar em equipe.
Mecânico Pesado	Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica em geral, nos veículos de grande porte de qualquer marca de fabricação e em máquinas pesadas. Comprovada experiência e habilidade na área, alfabetizado.
Médico Ginecologista	Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços como: Examinar o paciente, procedendo ao estudo do caso clínico, estabelecer diagnósticos e o método operatório, requisitar exames subsidiários, prescrever tratamento de manutenção diagnósticos e o método operatório, requisitar exames subsidiários, prescrever tratamento de manutenção necessário ou designado pela chefia imediata, orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência, comunicar a seu superior imediato qualquer irregularidade, participar de projetos de treinamento e programas educativos, cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações e registros das ações necessárias a sua área de competência, fazer parte de comissões provisórias e permanente instaladas no setor de saúde, executar tarefas correlatas a sua área de competência.
Médico Pediatra	Atividade de nível superior, de natureza especializada com serviços referentes ao crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações(vacinação); alimentação da criança; Distúrbios nutricionais: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição proteico-calórica; Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões; Problemas oftalmológicos: conjuntivites; Imunização e vacinas; Problemas especiais de saúde que afetam o adolescente; Necessidades nutricionais; da criança e do adolescente Desnutrição e obesidade; Deficiências e excessos de vitaminas e de sais; minerais; Distúrbios hidroeletrolíticos A criança criticamente enferma; Bases das desordens genéticas; Principais defeitos metabólicos; Recém-nascido normal; Recém-nascido prematuro e o recém-nascido de baixo peso; Principais problemas que acometem o recém-nascido; Distúrbios imunológicos, infecciosos e alérgicos na criança e no adolescente; Doenças osteoarticulares, reumáticas e neuromusculares na criança e no adolescente. Sistema digestivo e as doenças que acometem a

	criança e o adolescente; Sistema respiratório e as doenças que acometem a criança e o adolescente; Sistema cardiovascular e as doenças que acometem a criança e o adolescente; Sistema renal e as doenças que acometem a criança e o adolescente; Sistema nervoso e as doenças que acometem a criança e o adolescente; Doenças que acometem os olhos, os ouvidos e o nariz da criança e do adolescente; Principais doenças dermatológicas que acometem a criança e o adolescente; Doenças oncológicas e hematológicas que acometem a criança e o adolescente; Intoxicações, envenenamentos e acidentes por animais peçonhentos.□□
Merendeira	Executar trabalhos de limpeza predial e arrumação de seu local de trabalho; Preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal.
Monitor (PETI) –	Elaboração de planos de ensino e aprendizagem para alunos atendidos pelo Programa PETI, enfatizando a aplicação de atividades lúdicas propostas pelo PP. Auxiliar as crianças e adolescentes nas atividades extraescolares (confeção de artesanatos, música, dança e tarefas para casa). Elaborar projetos pedagógicos voltados para a formação da cidadania e consciência ambiental.
Monitor de Transporte	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final de expediente escolar até o desembarque nos pontos próprios; Conferir a relação de alunos de cada itinerário; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar garantindo sua segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Auxiliar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Auxiliar os professores com o cuidado com os alunos inclusive dentro da sala de aula, Executar outras atividades compatíveis com as atribuições da função.
Motorista	Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial, de passageiros e ou cargas. Comprovada experiência e habilitação na área, escolaridade 1º grau completo.
Nutricionista	Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação dos serviços de merenda escolar. Dar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; verificar o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios, supervisionar o preparo e a distribuição das refeições prescritas, participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição, preparar alimentação balanceada e sanitizada oferecida a clientela, planejamento de cardápios, proceder diagnóstico nutricional do indivíduo através de

	métodos e técnicas de avaliação nutricional, □ sistematicamente, dar cumprimento as tarefas administrativas relacionadas a sua área de atuação.
Operador de Máquinas	Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terras , pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos; Operar máquinas para estender camadas de terra, areia, asfalto ou brita; Zelar pela manutenção do equipamento comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo; Executar outras atividades inerentes ao seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura , por determinação superior.
Operador de Trator	Operar tratores e equipamentos de pequeno porte, tais como: Tratores agrícolas, tobata e assemelhados; Vistoriar o equipamento, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando locais onde serão efetuados os serviços; Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo.
Psicólogo	Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas □ projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e □ específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de □ Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares □ e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental □ Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde □ mental; Perspectivas da psiquiatria pós asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: □ modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental □ Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação □ psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com □ a saúde mental; Psicologia e Educação. Transtornos de Personalidade. Organização dos serviços de saúde no □ Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de □ notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de □ controle e

	tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico □ Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.
Serviços Gerais	Atividade de nível primário de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos braçais em geral e com habilitação na área de atuação e alfabetizado
Técnico de Enfermagem	Atividade de nível médio, com grau de complexidade mediana na área de enfermagem envolvendo atribuições desenvolvidas junto a indivíduos, família e a comunidade, visando à promoção e a recuperação da saúde.
Técnico em Radiologia	Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo orientação e execução qualificada a trabalhos de Realização de exames convencionais (raio x). Realização de exames contrastados (raio x), Realização de exames em leitos de Hospitais, neonatal e centro cirúrgico (raio x), Administração de câmara escura, Realização de registros e protocolos de atendimentos, conforme serviço, entre outras atividades inerentes ao cargo.
Telefonista	Atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo orientação e execução qualificada a trabalhos referentes a ligações telefônicas, transmissão e recebimento de mensagens telefônicas. Portador de certificado de 2º grau e comprovada experiência na área de atuação.
Vigia	Atividades de nível primário, envolvendo trabalhos de vigilância diurna e noturna dos próprios municipais e em eventos promocionais de interesse da municipalidade, experiência e habilitação na área e alfabetizado.

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
<i>Médico Plantonista</i>	<i>- Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a atividades de supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa e proteção da saúde individual e/ou coletiva, de acordo com a política do município. Portador de diploma de nível superior na área de medicina devidamente registrado.</i>

CONHECIMENTOS GERAIS

Ensino Fundamental (1ª a 8ª série)

ATUALIDADES – Conhecimentos sobre o município de Campo Belo do Sul e Região Serrana.

Ensino Médio

ATUALIDADES – Conhecimentos gerais abrangendo aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, educacionais e sociais.

Superior

ATUALIDADES – Conhecimentos gerais sobre assuntos relevantes e atuais nas áreas de economia, política, saúde, educação, desenvolvimento sustentável, suas inter-relações e vinculações históricas.

ANEXO III - REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS – (MODELO)

Nome do Candidato (a):

INSCRIÇÃO

CARGO/FUNÇÃO:

À

Comissão Especial do Processo Seletivo de Campo Belo do Sul

Tendo em vista que o Edital nº 001/2014, determina a entrega de cópia dos cursos e certificados referente as horas dos cursos, venho apresentar os documentos que atestam minhas qualificações, para a 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.	

Total de cópias -----anexadas a este. requerimento

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV – TEMPO DE SERVIÇO

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

Nome do Candidato (a):

INSCRIÇÃO Nº:

CARGO/FUNÇÃO:

Nomear Instituições:

Total de ANOS:

Total de MESES:

Total de DIAS:

Declaro, sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta declaração são a expressão da verdade e para comprovar o tempo de serviço acima relacionado, segue em anexo o total de..... cópias de Atestado de Tempo de Serviço.

Campo Belo do Sul,

Assinatura do Candidato

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

Nome do Candidato (a):

INSCRIÇÃO Nº:

CARGO/FUNÇÃO:

À

Comissão Especial de Processo Seletivo para contratação de pessoal em caráter temporário para o Município de Campo Belo do Sul.

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.

Campo Belo do Sul - SC, _____ de 2014.

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):

INSCRIÇÃO Nº:

CARGO/FUNÇÃO:

À

Comissão Especial de Processo Seletivo de Campo Belo – Edital Nº 001/2014.

O candidato acima identificado, vem requerer sua isenção na inscrição para o Processo Seletivo - Edital Nº 001/2014.

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.

Campo Belo do Sul - SC, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR O REQUERIMENTO:

- a) Cópia do comprovante de inscrição
- b) 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.