

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE TUNÁPOLIS**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2012

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº. 13/2006, combinado com a Lei Complementar nº 025/2010, de 21.12.2010 e Lei Orgânica do Município, torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo, para admissão em caráter emergencial e temporário de servidores para os cargos constantes do quadro abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções de edital próprio.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 – O processo seletivo destina-se ao preenchimento emergencial e temporário de vagas para o nível e vencimento inicial dispostos no quadro geral do Poder Executivo Municipal atualmente existente, para contratação de acordo com a necessidade dentro do período eleitoral até 31/12/2012.

1.2 - As vagas destinadas aos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretende concorrer.

1.3 - O número de vagas disponibilizadas são as constantes do quadro abaixo. Os demais candidatos classificados formarão o cadastro de reserva, nos termos especificados. As vagas abaixo destinam-se ao provimento emergencial e temporário, sendo regidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.

CARGO	Nº VAGAS	VENCTO	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Motorista de Passageiros	01	973,79	40 h	Portador de Certificado de Conclusão de 4º série do primeiro grau e ou experiência e treinamento específico na área de atuação com Carteira Nacional de Habilitação categoria “E” específica para transporte de passageiros, cursos de direção defensiva e outros correlatos.
Motorista de Veiculo Pesado	01	973,79	40 h	Portador de Certificado de Conclusão de 4º série do primeiro grau e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação específica.

1.4 Para cargo de Veiculo Pesado poderão incidir outras vantagens específicas do plano de carreira.

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As Inscrições estarão abertas no período **13 de Junho a 19 de Junho de 2012, das 07h e 30min às 11h e das 13h30min às 17h,** no Setor de Pessoal, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tunápolis(SC), sito à Rua João Castilho, 111 - centro no Município de Tunápolis (SC).

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas do cargo/função que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

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

2.4.4 - Estar quites com as obrigações eleitorais;

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

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data a posse;

2.4.7 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido de acordo com o nível e cargo/função;

2.4.8 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;

2.4.9 – Possuir CNH válida no dia da realização da prova.

2.4.10 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas;

2.5.2 - 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

2.5.3 - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

2.5.4 – Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição ou justificativa da Justiça Eleitoral;

2.5.5 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.5.6 – Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem).

2.5.7- Carteira Nacional de Habilitação;

2.6 - No ato da inscrição não será solicitado comprovante da escolaridade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

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

2.7.1 - Comparecer no local, período e horário indicado no Capítulo II – Subitem 2.1, e preencher a ficha de inscrição.

2.7.2 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente ao cargo/função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.

2.7.3 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.7.3.1 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.7.4 - Retornar ao local das inscrições junto ao Centro Administrativo do Município de Tunápolis (SC), para efetivar a inscrição, munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.6, (que serão retidos), para então receber o comprovante de inscrição.

2.8 - Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	Escolaridade
R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)	Ensino Fundamental

2.8.1 - Recolhimento da taxa de inscrição:

(BANCO DO BRASIL - 001)

Agência: 5435-6 (Tunápolis) - Conta Corrente: 54.343-8

Através de Depósito Bancário em nome da Prefeitura de Tunápolis, com destaque ao nome do Candidato que realizou o depósito.

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.9.2 - O comprovante de inscrição será entregue ao procurador após efetuada a inscrição.

2.9.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejador.

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

2.13 - Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos uma vez no último ano, conforme o disposto na Lei Municipal nº. 841/2007, de 21/03/2007,

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

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

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

2.17 - Os programas específicos para a prova objetiva de cada cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I), os quais estarão disponíveis no mural do Centro Administrativo Municipal e na página eletrônica www.tunapolis.sc.gov.br.

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

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, **no ato de inscrição**, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19).

2.22 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, idoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

3.1 - Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) do total de vagas em cada cargo, serão reservados aos portadores de necessidades especiais.

3.2 - O candidato portador de necessidades especiais que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.6 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal do Município de Tunápolis (SC), no prazo de até 1 dia útil após o encerramento das inscrições e publicadas conforme item 2.17, do presente edital.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do Edital de Homologação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC).

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente, dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC).

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 As provas serão na modalidade objetiva, objetiva/prática

5.2- A prova objetiva será realizada no dia **23 (vinte e três) de Junho de 2012**, das 08h30min às 11h00min. nas dependências do Centro de Educação Helga Follmann, rua Afonso Rodrigues, 115 - Centro - no município de Tunápolis (SC), podendo ser transferido em parte para outro local complementar, dependendo do número de candidatos.

5.3 - Para os cargos de: **Motorista de Veículo Pesado e Motorista de Veículo de Passageiro** – Prova Objetiva/Prática - Serão aplicadas provas classificatórias de Português, Matemática e eliminatória de Conhecimentos Específicos e Prova Práticas, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (ANEXO I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima por disciplina	Nota Mínima do Conjunto de provas – 1, 2 e 3
1 ▶ Conhecimentos Específicos	05	0,50	1,0	2,50
2 ▶ Português	05	0,25	-	
3 ▶ Matemática	05	0,25	-	
4 ▶ Prova Prática	Peso da prova prática			Nota Mínima na prova prática

	5,00	2,50
--	------	------

5.3.1- O candidato que não atingir a nota mínima na prova de Conhecimentos Específicos de 1,0 (um) ponto e a nota final igual ou superior a 2,50 (dois vírgula cinqüenta) pontos (na soma das notas de português, matemática e Conhecimentos específicos), e nota igual ou superior a 2,50 na prova prática será desclassificado.

5.4 – DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.4.1– A prova objetiva para o cargo/função, é de acordo com o programa constante deste Edital, e terá a duração de 3 (três) horas e será composta de **15 (quinze) questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.4.2 – As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para responder no cartão resposta.

5.4.3 – Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Poderá ser mudado o local das provas, dependendo do número de candidatos inscritos. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.4.4 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.4.5 – 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 e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Centro Administrativo, setor de recursos humanos, até o último dia anterior a prova as 11 horas, um novo comprovante.

5.4.6 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.4.7 – Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.4.8 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.4.9 – Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.6 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.4.10- Na prova objetiva:

5.4.10.1 – O candidato deverá apor na **PROVA**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura.

5.4.10.2 – O candidato deverá apor, a caneta, no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 a 15, preenchendo por completo o campo que se refere a alternativa correta.

5.4.10.3 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala.

5.4.10.4 – Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja (s) resposta (s) no cartão-resposta não corresponda (m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo do Município de Tunápolis (SC);

b) quando a (s) resposta (s) no cartão-resposta contenha (m) emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (is);

c) que contenha (m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver (em) assinalada (s) no cartão-resposta;

e) cuja (s) resposta (s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica, a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta;

f) quando o candidato colocar seu nome, assinatura ou outra forma de identificação no cartão-resposta.

5.4.10.7 – O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.4.10.8 – 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.

5.4.11 – O Município de Tunápolis (SC) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos.

5.4.12 – Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta (s) será (ao) considerada (s) como respondida (s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.4.13 – A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

5.4.14 – Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

5.4.14.1 – For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.4.14.2 – For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.4.14.3 – Não devolver o caderno de questões;

5.4.14.4 – Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.4.14.5 – Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

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

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

5.4.17 – No dia da 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.

5.4.18 – 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 dos

envelopes que contem as provas ou cartão de identificação, juntamente com os fiscais de sala e a comissão Municipal.

5.4.18 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material da prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o Caderno de Questões.

5.5 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA

5.5.1. - Esta prova será aplicada aos candidatos **Motorista de Veículo Pesado e Motorista de Veículo de Passageiro**.

5.5.2. - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.5.3 - A prova prática será realizada no **dia 23 de Junho de 2012**, logo após a prova objetiva, tendo como local de encontro o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Tunápolis, na rua endereço 25 de Julho, s/nº junto a Secretaria Municipal de Obras, para demonstração de habilidades práticas, com veículos pesado ou de passageiros, quando proceder-se-á entre os candidatos classificados presentes, a ordem de início do teste prático.

5.5.4 - Na prova prática, para os cargos de **Motorista de Veículo Pesado e Motorista de Veículo de Passageiro**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículos, sendo avaliado: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva/ofensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,50 pontos), Muito Bom (0,40 pontos); Bom (0,30 pontos), Satisfatório(0,20 ponto), Regular (0,10 ponto) e Péssimo (0,00).

5.5.7 - Para o cargo/função que se exigir o emprego de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC), poderá ser, a critério da fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

5.5.8 - Para a realização do teste prático, além do Comprovante que originou a inscrição, deverá o candidato obrigatoriamente apresentar a **sua CNH válida**, sob pena de desclassificação.

5.5.9 - A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a **2,50** (dois virgula cinquenta) pontos.

CAPÍTULO VI

6 - DOS EMPATES NA NOTA FINAL E DOS RECURSOS

6.1 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

6.1.1 - Ocorrendo empate na nota final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver/for:

6.1.1.1 – Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do idoso);

6.1.1.2 – Melhor nota na prova prática;

6.1.1.3 – Maior número de acertos na prova conhecimentos específicos;

6.1.1.4 – Maior número de acertos na prova de português;

6.1.1.5 – Maior número de acertos na prova de matemática;

6.1.1.6 – Sorteio público.

CAPÍTULO VII

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação no Processo Seletivo poderá apresentar apenas os candidatos classificados.

7.3 - Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

CAPÍTULO VIII

8 DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito provisório, (divulgado);
- d) ao resultado da divulgação preliminar de Classificação do Processo Seletivo.

8.3 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC), sito à Rua João Castilho, 111, centro, no Município de Tunápolis (SC), até 03 (três) dias úteis da divulgação da classificação dos candidatos por cargo/função (resultado preliminar).

8.3.1 - Os recursos relativos à formulação das questões da prova objetiva, pode ser apresentada à Coordenação de Aplicação da Prova, no próprio local onde ela se realizar, até 15 (quinze) minutos após seu encerramento.

8.3.2 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência.

8.3.3- Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

8.3.4- Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

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

8.3.6- Após a divulgação dos resultados (resultado preliminar) o candidato terá 03(três) dias úteis para apresentar recurso.

CAPÍTULO IX

9 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

9.1 – O provimento dos cargos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- b) atestado de boa saúde física e mental;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;

d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei.

9.3 – A não apresentação dos documentos acima até 8 (oito) dias após a convocação para o provimento, implicará a exclusão do candidato.

9.4 - Os candidatos classificados e nomeados estarão em estágio probatório, na forma descrita na Constituição Federal e demais determinações Legais.

9.5 – O candidato aprovado e em lista de espera, obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal do Município de Tunápolis (SC).

9.6 – O Processo Seletivo terá validade de 3 à 5 meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, sem previsão de prorrogação.

9.7 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado poderá solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

9.8 – Os candidatos classificados nos cargos de cadastro de reserva serão nomeados de acordo com interesse público.

Parágrafo único – Observa-se que ao candidato classificado e aprovado para os cargos que formarão o cadastro de reserva, não será assegurado o direito de ingresso.

CAPÍTULO X

10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	13 à 19 de Junho de 2.012	07:30 h às 11h e das 13h30min às 17h
Resultado da homologação das inscrições	20/06/2012	Até às 10:00 horas
Prova Objetiva	23/06/2012	8h30min às 11h00 min
Divulgação do Gabarito Oficial	25/06/2012	Até às 11:00 horas
Divulgação Preliminar (antes dos recursos) da classificação dos candidatos por cargo/função.	27/06/2012	Até às 14:00 horas
Divulgação do Resultado Final de Classificação dos candidatos aprovados.	29/06/2012	Até às 11:00 horas

CAPÍTULO XI

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC).

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

12.4 - As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa e conforme item 2.17, do presente edital.

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

12.6 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Itapiranga (SC).

12.7- Os candidatos no período de recurso poderão requerer uma cópia da prova padrão junto a Prefeitura Municipal de Tunápolis (setor de Pessoal).

12.8 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, pela Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC), conforme a legislação vigente.

12.9 – Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Portaria que nomeia a Comissão Municipal.

ANEXO III – Atribuições dos Cargos

ANEXO IV – Formulário para Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais.

Tunápolis (SC), em 12 de Junho de 2012.

ENOÍ SCHERER
Prefeito Municipal

ANEXO I

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO E MOTORISTA DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO.

I- PORTUGUÊS:

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

II- MATEMÁTICA:

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

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

ANEXO II

PORTARIA Nº. 3.062/2012 Em 06 de Junho de 2012

O Prefeito em Exercício do Municipal de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Ruben Both, Otávio Herrschaft e Jacó Inácio Rambo, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo, instaurado através do Edital nº. 005/2012.

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS SC.
Em 06 de Junho de 2.012.

ENOI SCHERER
Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na
Presente data

JACKSON SCHERER
Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

ANEXO III

MOTORISTA DE VEICULO PESADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Conduz e conserva veículos motorizados no transporte oficial de cargas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Dirige veículos oficiais, transportando, cargas e materiais; 02. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; 05. Procedo o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procedo ao mapeamento de viagens, identificando destino, quilometragem, horário de saída e chegada; 07. Trata os munícipes com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação e toda a documentação do veículo; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e 08. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

MOTORISTA DE VEICULO DE PASSAGEIROS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Conduz e conserva veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e cargas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Dirige veículos oficiais, transportando pessoas, cargas e materiais; 02. Zela pelo abastecimento, conservação, manutenção e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 03. Efetua pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 04. Comunica ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; 05. Procedo o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 06. Procedo ao mapeamento de viagens, identificando usuários, destino, quilometragem, horário de saída e chegada; 07. Trata os passageiros com respeito e urbanidade; 08. Mantém atualizada a sua carteira Nacional de Habilitação e toda a documentação do veículo; 09. Atende as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e, 10. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 005/2012.

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato