ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2013**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA,** no uso de suas atribuições legais **dispostos na Lei Orgânica Municipal em seu Art. 63**, bem como nas disposições da **Lei Complementar nº. 35/2013 de 17 de abril de 2013** torna público aos interessados, que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo para contratação/admissão, **sob o Regime Estatutário** de servidores por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no Artigo 37, inciso IX, da constituição da República Federativa do Brasil de 1988, para as funções a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

**CAPÍTULO I**

1. **– DAS FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

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

1.2- O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária, sendo que a contratação será feita sob o Regime Jurídico Estatutário e Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CARGO | Nº VAGAS | VENCTO R$ | CARG.  HORÁR | HABILITAÇÃO |
| Instrutor de Escolinha de Futsal |  | 487,50 | 10 h/sem. | Carteirinha do CREF (Conselho Regional de Educação Física) habilitada para a modalidade de Futsal, ou Formação em Educação Física. |
| Instrutor de Escolinha de Futebol de Campo |  | 487,50 | 10 h/sem | Carteirinha do CREF (Conselho Regional de Educação Física) habilitada para a modalidade de Futebol de Campo, ou Formação em Educação Física |
| Instrutor de Grupos de Música |  | 487,50 | 10h/sem | Ensino Médio Completo, experiência e domínio de técnica musical |

###### CAPITULO II

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** - As inscrições estarão abertas pelo período de **06 de Maio a 04 de Junho de 2013, das 08h às 11:30h e das 13h30min às 17h**, nas dependências da Prefeitura Municipal, na Secretaria municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, sito a Rua João Castilho, 304, Centro de Tunápolis - SC.

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

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

**2.3 – São condições para inscrição:**

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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

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

2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

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

2.3.7 - Apresentar original e em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo;

2.3.8 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.7.

2.3.9 - Apresentar os documentos comprobatórios para prova de título.

2.3.10 - Cumprir as determinações deste Edital.

**2.4 - Documentos para inscrição:**

2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.

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

2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

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

2.4.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

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

2.4.7 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4 para conferência ficará retidas somente as cópias.

2.4.8. – Só serão aceitos documentos comprobatórios para a prova de títulos no ato da inscrição.

2.4.9 – o candidato que não apresentar documentos comprobatórios para a prova de títulos no ato da inscrição estará automaticamente desclassificado da prova de títulos.

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

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

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

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

2.6.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.

2.7 - O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro.

2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

|  |  |
| --- | --- |
| **VALOR R$** | **ESCOLARIDADE** |
| R$ 40,00 | Todas as escolaridades |

2.8.1 - O candidato procederá o recolhimento da taxa de inscrição a favor do município de Tunápolis - SC para o Processo Seletivo, na Agência n°. 5.435-6, do Banco Brasil de Tunápolis – SC, na Conta nº. 54.343-8, através de transferência ou depósito bancário, que deverá ser apresentado no ato da inscrição.

**2.9 - Da inscrição por procuração:**

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

2.9.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.20 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.18 e 2.19).

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

###### CAPÍTULO III

**3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Tunápolis - SC no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC, e nos endereços eletrônicos: [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br) e www.ameosc.org.br.

**3.2** - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.

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

**3.3** – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC.

###### CAPÍTULO IV

**4 - DAS PROVAS**

**4.1 -** As provas serão realizadas na modalidade objetiva e prova de títulos.

**4.2** - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **08 de Junho 2013,** **das 08h30min às 11 horas**, nas dependências do Centro Educacional Helga Follmann, localizado na Rua Afonso Rodrigues, 115 – Centro do município de Tunápolis – SC, podendo ser transferido em parte para outro local complementar, dependendo do número de candidatos inscritos.

**4.3 Prova Objetiva/Títulos** - Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, e Prova de Títulos para todos os cargos, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVAS** | **Nº de Questões** | **Peso** | **Nota Mínima**  **P/ Disciplina** | **Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.** |
| 1• Conhecimentos  Específicos | 10 | 0,50 | 2,0 | **3,00** |
| 2• Português | 05 | 0,40 | - |  |
| 3• Matemática | 05 | 0,40 | - |  |
| 4• Prova de títulos |  |  | 1,00 |  |

4.3.1 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 04 (quatro) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima de 3,00 (três), no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.3.2 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no quadro acima, estará automaticamente desclassificado da prova de títulos.

4.4 – A prova objetiva será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de **duas horas e trinta minutos** e será composta de **20 questões** objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d).** Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada.**

**4.5** - 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 o preenchimento do cartão resposta.

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

**4.7** - O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

**4.8** - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a inscrição às 16 horas.

4.8.1 - 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.

**4.9** - 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).

**4.10** - 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.

**4.11** - 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.

**4.12** - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **5.10** deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**4.13 - Na prova objetiva:**

4.13.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

4.13.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado**,** **sendo que deverá ser conferido pelo candidato** para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

4.13.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

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

4.13.5 – 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 e lacrada em envelope.

4.13.6 – Em tempo hábil a organização do Processo Seletivo, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

4.13.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de 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) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

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

4.13.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;

4.13.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.13.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.

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

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

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

**4.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

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

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

4.14.3 - Não devolver o caderno de questões;

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

4.14.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.

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

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

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

4.14.9 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.14.10 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.

**4.15 – O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.**

**4.16 –** **PROVA DE TÍTULOS** – **Valendo 1 ponto**

4.16.1 – A prova de títulos será aplicada a todos os cargos, sendo considerados títulos para efeito deste Processo Seletivo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULOS** | **Nº de**  **Títulos** | **Valor do**  **Titulo** | **Total** |
| Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado nas áreas pertinentes ao cargo escolhido. | 01 | 0,40 pontos | 0,40 |
| Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado nas áreas pertinentes ao cargo escolhido. | 01 | 0,30 pontos | 0,30 |
| Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização nas áreas pertinentes ao cargo escolhido. | 01 | 0,20 pontos | 0,20 |
| Cursos de aperfeiçoamento ou especialização presenciais com no mínimo 20 horas, e pertinentes ao cargo escolhido. | 10 | 0,01 pontos | 0,10 |
| **TOTAL de títulos** | **13** |  | **1,00** |

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

4.16.3- Da prova de Títulos:

a) Os pontos destinados às especializações de Pós-Graduação e cursos de aperfeiçoamento, somente serão válidos com apresentação de Diploma ou Certificado/Atestado de Conclusão da Instituição de Ensino, com registro no MEC.

b) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).

c) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição, conforme anexo VI deste edital.

d) O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.

**CAPÍTULO V**

**5 – DO EMPATE NA NOTA FINAL**

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

**5.2** – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do dispositivo no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);

**5.3** – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

**5.4** – Maior número de acertos na prova de Português;

**5.5** – Maior número de acertos na prova de Matemática;

**5.6** - Sorteio Público.

**CAPÍTULO VI**

6 - **DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

**6.2** – A lista final de classificação do Processo Seletivo poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

**6.3** – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

**6.4** – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a 3,00 (três) pontos.

**CAPÍTULO VII**

**7 - DOS RECURSOS**

**7.1** - 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 divulgado;

**d)** ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo/função.

**7.2** - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Tunápolis - SC sito a Rua João Castilho, 304, Centro de Tunápolis - SC até **02 (dois) dias úteis** **após cada ato** para as opções b), c) e d) do item 7.1 deste edital. Para a opção a) do item 7.1 o prazo é de **01 (um) dia útil.**

**7.3** - Os candidatos poderão requerer, uma cópia da prova padrão até **02 (dois) dias úteis** após a prova, junto a Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC ou na AMEOSC, respeitando os horários dos referidos órgãos.

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

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

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

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

**CAPITULO VIII**

**8 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**8.1** - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;

b) assessorar a Prefeitura quanto à realização das inscrições;

c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;

d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;

e) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital, exceto os pertinentes a prova de títulos;

f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;

g) prestar informações sobre o Processo Seletivo;

h) aplicar a prova objetiva.

**8.2** – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, para:

a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC;

b) divulgar o Edital;

c) realizar as inscrições dos candidatos;

d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;

e) receber os recursos dos candidatos e apreciar os pertinentes a prova de títulos;

f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

**CAPÍTULO IX**

**9 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO**

**9.1** - O provimento do cargo/função 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 (item 2.4, 2.5 e 2.6 deste Edital);

b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, ás expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;

c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;

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

e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.

**10.3** – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e determinação Legal.

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

**10.5** – O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Constituição Federal.

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

**CAPÍTULO X**

**10 – CRONOGRAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA** | **DATA** | **HORÁRIO** |
| Recebimento das inscrições | **06.05 à 04.06.2013** | 08h às 11:30h e das 13h30 às 17h |
| Resultado da homologação das inscrições | **06.06.2013** | A partir das 10 h |
| Resultado da homologação de pontos por Títulos | **06.06.2013** | A partir das 10 h |
| Prova Objetiva (escrita) | **08.06.2013** | **8h30min às 11h** |
| Divulgação do Gabarito Preliminar | **10.06.2013** | A partir das 14h |
| Divulgação do Gabarito Definitivo | **13.06.2013** | A partir das 14h |
| Identificação dos Candidatos em Ato Público | **14.06.2013** | A partir das 10h |
| Divulgação Resultado de Classificação Preliminar | **17.06.2013** | Após as16h |
| Divulgação do Resultado Final | **21.06.2013** | Após as 16h |

**CAPÍTULO XII**

**11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**11.3** – As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.tunapolis.sc.gov.br](http://www.tunapolis.sc.gov.br).

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

**11.5** – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Descanso - SC.

**11.6** - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, conforme a legislação vigente.

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

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Atribuições do cargo;

ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência;

ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão Municipal;

ANEXO V– Decreto que nomeia a Comissão da AMEOSC;

ANEXO VI– Formulário Prova de Títulos;

Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC, em 23 de Abril de 2.013.

**ENOI SCHERER**

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

**I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porquês”. Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

**II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Seqüências Numéricas Resolução de Problemas. Analise de gráficos. Raciocínio Lógico.

**III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**INSTRUTOR DE GRUPOS DE MÚSICA:**

Lei Orgânica Municipal. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Currículo da Pré-Escola. Alfabetização na Pré-Escola. Avaliação na Pré-Escola. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Noções básicas de higiene, relacionamento interpessoal. Normas de segurança no trabalho. Conhecimentos específicos na área de atuação (dança de salão e coreográfica, patinação e musica).

**INSTRUTOR DE ESCOLINHA DE FUTSAL:**

Lei Orgânica Municipal. Lei Federal Nº. 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. Conceitos: Anatomia, Biometria, Biomecânica. Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios, Controle Cardiovascular Durante o Exercício, Termorregulação e Relação Entre Atividade Física e Doenças Cardiovasculares E Respiratórias. Recreação, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regramentos.

Habilidades para trabalhar as diferenças individuais. Interdisciplinaridade, Estratégias para elaborar um planejamento, afetividade/valores em sala de aula, tendências pedagógicas, a criança e a escola no contexto social. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotski, Paulo Freire.

**INSTRUTOR DE ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO:**

Lei Orgânica Municipal. Lei Federal Nº. 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação. Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física. Condicionamento Físico, Legislação, Metodologia, Organização e Pedagogia. Fundamentos, Regras Equipamentos e Instalações Utilizadas nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. Conceitos: Anatomia, Biometria, Biomecânica. Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência. Efeitos Fisiológicos dos Exercícios, Controle Cardiovascular Durante o Exercício, Termorregulação e Relação Entre Atividade Física e Doenças Cardiovasculares E Respiratórias. Recreação, Ginástica e Dança. Jogos e Técnicas de Jogos Infantis Organizados. Desenvolvimento Infantil. Práticas Desportivas, Modalidades e Regramentos.

Habilidades para trabalhar as diferenças individuais. Interdisciplinariedade, Estratégias para elaborar um planejamento, afetividade/valores em sala de aula, tendências pedagógicas, a criança e a escola no contexto social. Papel do professor na alfabetização. Educação Infantil no mundo atual.

**Literatura:** Emília Ferreiro, Piaget, Vygotski, Paulo Freire.

**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**INSTRUTOR DE ESCOLINHA DE FUTSAL:** atuar na organização e treinamento das escolinhas de futsal sob a coordenação da Comissão Municipal de Esportes (CME):

Fundamentos teóricos e práticos da Modalidade de Futsal; Carteirinha do CREF (Conselho Regional de Educação Física) habilitada para a modalidade de Futsal, ou Formação em Educação Física.

**INSTRUTOR DE ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO:** atuar na organização e treinamento das escolinhas de futebol de campo sob a coordenação da Comissão Municipal de Esportes (CME):

Fundamentos teóricos e práticos da Modalidade de Futebol de campo; Carteirinha do CREF (Conselho Regional de Educação Física) habilitada para a modalidade de Futebol de Campo, ou Formação em Educação Física.

**INSTRUTOR DE GRUPOS DE MÚSICA:** atuar na organização e regência das aulas com alunos inscritos para os instrumentos de Violão, Teclado Eletrônico, Acordeom, Flauta, Bateria:

Fundamentos teóricos e práticos da Musica; formação de ensino médio, experiência e domínio de técnica musical.

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA**

**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 004/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS - SC**

Nome do Candidato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº da inscrição:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de deficiência de que possui: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TUNÁPOLIS (SC), ......... de ......................... de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**ANEXO IV**

**PORTARIA Nº. 3.348/2013**

**Em 03 de Maio de 2013**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar: Roque Rohr, Naissa Carmine Schaurich e Neide Maria Scherer Bamberg, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo, instaurado através do Edital nº. 004/2013.

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 03 de Maio de 2.013.

**ENOI SCHERER**

Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na

Presente data

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

**ANEXO V**

**DECRETO Nº 1.524/2013 DE 03 DE MAIO DE 2013**

**CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**RESOLVE:**

Art.1º. Fica designado**: Claudir Mocellin, France Vanessa Baldo** **e Udinara Vanusa Zanchettin**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO** que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 04/2013.

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

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

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

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

Tunápolis – SC., em 03 de maio de 2.013

**ENOI SCHERER**

Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada na

Presente data

**ELISABETH INÊS HEBERLE SCHERER**

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

**ANEXO VI**

**PROVA DE TÍTULOS**

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2013**

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

Função:.................................................................................

Inscrição nº.........................................................

Declaro que recebi de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 004/2013.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TITULOS** | **Nº de**  **Títulos** | **Valor do**  **Titulo** | **Total** |
| Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado nas áreas pertinentes ao cargo escolhido. | 01 | 0,40 pontos | 0,40 |
| Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado nas áreas pertinentes ao cargo escolhido. | 01 | 0,30 pontos | 0,30 |
| Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização nas áreas pertinentes ao cargo escolhido. | 01 | 0,20 pontos | 0,20 |
| Cursos de aperfeiçoamento ou especialização presenciais com no mínimo 20 horas, e pertinentes ao cargo escolhido. | 10 | 0,01 pontos | 0,10 |
| **TOTAL de títulos** | **13** |  | **1,00** |

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, foram avaliados em\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_pontos.

Tunápolis........................de ..............................de 2013.

|  |  |
| --- | --- |
| Assinatura do Candidato | Assinatura Resp. Inscrição |