



Edital Nº 003/2010/SMA

Abre as inscrições e define normas para o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas admitidos em caráter temporário da Prefeitura Municipal de São José, por meio do Edital nº 003/2010/SMA.

O **Prefeito Municipal de São José** e o **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a realização do Processo Seletivo, destinado ao preenchimento de vagas, em caráter temporário, na Prefeitura Municipal de São José, de acordo com a Lei nº 4.243, de 14 de dezembro de 2004, alterada pela Lei nº 4.398, de 21 de novembro de 2005 e alterações posteriores, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela Fundação José Arthur Boiteux - FUNJAB, localizada no Centro de Ciências Jurídicas - CCJ – 2º andar, sala 216 – Campus Universitário UFSC – Trindade – Florianópolis – SC, Tel/Fax (48) 3721-9655.

1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS.

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **710 (setecentas e dez)** vagas na forma deste Edital

1.2. Todos os cargos descritos neste Edital podem ser exercidos por pessoas de ambos os sexos.

1.3. Os cargos objeto deste Processo Seletivo e as suas respectivas vagas são descritos nas tabelas abaixo:

1.3.1. Cargo de Nível Fundamental:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Telefonista	15	30 horas	R\$ 593,63

1.3.2. Cargos de Nível alfabetizado

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Agentes de serviços especializados	75	40 horas	R\$ 710,15
Agentes de serviços gerais I e II	340	40 horas	R\$ 517,81
Gari	175	40 horas	R\$ 520,70
Mecânico	10	40 horas	R\$ 727,20
Motorista	30	40 horas	R\$ 727,20
Operador de equipamentos	10	40 horas	R\$ 727,20
Trabalhador braçal	45	40 horas	R\$ 520,70
Vigia	10	40 horas	R\$ 517,81



1.4. Ao vencimento básico mensal dos cargos acima especificados, será acrescido adicional de Auxílio de Alimentação, conforme disposto na Lei nº 4.799, de 26 de junho de 2009.

1.5 Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade, de acordo com a Lei nº 2.248 de 20 de março de 1.991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

1.6 Os servidores que preencherem os requisitos legais farão jus ao adicional noturno, de acordo com a Lei nº 2.248 de 20 de março de 1.991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

1.7 As atribuições dos cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2. DA ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE:

2.1. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS PARA A POSSE
Telefonista	Ensino Fundamental completo
2.2. CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO	
CARGO	
Agentes de serviços especializados	Alfabetização
Agentes de serviços gerais I e II	Alfabetização
Gari	Alfabetização
Mecânico	Alfabetização
Motorista	Alfabetização e Carteira nacional de habilitação na categoria "AB" e "B"
Operador de equipamentos	Alfabetização e Carteira nacional de habilitação na categoria "D"
Trabalhador braçal	Alfabetização
Vigia	Alfabetização

2.3 A escolaridade exigida deverá ser comprovada quando candidato for convocado para a posse.

3. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E PRAZOS

3.1. Todo e qualquer recurso relacionado a esse Processo Seletivo deverá ser entregue na sede da FUNJAB, localizada no CCJ – 2º andar, sala 216 – Campus Universitário UFSC – Trindade – Florianópolis – SC, Tel/Fax (48) 3721-9655.

3.2. O horário de funcionamento da FUNJAB, para atendimento aos candidatos é das **08h30m às 12hs e das 14h30m às 18hs**, de segunda a sexta-feira.

3.3. Não haverá atendimento nos feriados municipais, estaduais e federais.

3.4. O endereço eletrônico do Processo Seletivo é www.funjab.ufsc.br/saojose



3.5. Não serão aceitos documentos, requerimentos ou recursos enviados por fax, via postal ou meio digital.

3.6. O prazo de inscrição e para a entrega de documentos e comprovações a ele relacionados é do dia **26 de março de 2010 a 19 de abril de 2010.**

3.7. Todos os termos aditivos, comunicados, respostas de requerimentos, recursos ou qualquer demanda, bem como locais, horário de prova e convocações para qualquer ato relacionado a este Processo Seletivo, serão publicados nos endereços eletrônicos do Processo Seletivo **www.funjab.ufsc.br/saojose** e **www.pmsj.sc.gov.br**.

3.8. A FUNJAB não fará qualquer comunicado, convocação ou dará resposta a recursos e petições, por qualquer outro meio ou mídia.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.2. A inscrição somente poderá ser efetuada via Internet, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição publicado no endereço eletrônico **www.funjab.ufsc.br/saojose**, no período compreendido entre as **10h do dia 26 de março de 2010 até as 18h do dia 19 de abril de 2010, horário oficial de Brasília.**

4.3. No requerimento de inscrição, sob as penas da Lei, o candidato declarará:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal.
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.
- c) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, o que deverá ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração.
- d) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- e) Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e comprometer-se a tomar conhecimento de eventuais termos aditivos e instruções específicas contidas em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo.
- f) Possuir a escolaridade exigida e os documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos exigidos por este Edital.
- g) Estar legalmente habilitado (a) para o exercício das ações pertinentes a função.
- h) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais Termos Aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo: **www.funjab.ufsc.br/saojose**, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5. Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:



- a) Acessar via Internet, o endereço eletrônico do Processo seletivo **www.funjab.ufsc.br/saojose**;
- b) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição;
- c) Conferir atentamente os dados informados;
- d) Imprimir o Requerimento de Inscrição;
- e) Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição, e efetuar o pagamento em agência, posto de atendimento bancário ou “home banking”, preferencialmente no Banco do Brasil S.A., até o horário de encerramento do expediente bancário do dia **19 de abril de 2010**.

4.6. O pagamento após o encerramento do expediente bancário implicará no cancelamento da inscrição.

4.7. Não será aceito o pagamento através de depósito e/ou transferência bancária.

4.8. A inscrição no Processo Seletivo, somente será efetivada após a FUNJAB ser notificada, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.

4.9. Os valores da taxa de inscrição para este Processo Seletivo são:

- a) R\$40,00 (quarenta reais) para os cargos com exigência de nível fundamental;
- b) R\$30,00 (trinta reais) para os cargos com exigência de nível alfabetizado.

4.10. Os candidatos sem acesso à Internet poderão comparecer no endereço da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José - Rua Domingos André Zanini, 300, Barreiros, São José -, no horário de atendimento - 08h às 17h, onde estarão disponíveis equipamentos e pessoal treinado e autorizado pela FUNJAB para orientar sua inscrição. No último dia de inscrições o horário de atendimento será encerrado às **15hs, horário oficial de Brasília**.

4.11. O candidato é responsável pela veracidade dos dados informados e pelo correto preenchimento dos requerimentos, formulários e/ou documentos exigidos para inscrição e realização das provas desse Processo Seletivo. Está ciente que não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer dado ou informação, exceto o de mudança de endereço.

4.12. A FUNJAB e a Prefeitura Municipal de São José não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas técnicas de qualquer natureza que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão de documentos.

4.13. Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar, informar ou apresentar documento que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.14. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.15. Não serão aceitas inscrições condicionais ou fora do prazo estabelecido.

4.16. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.



4.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será restituído.

4.18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá protocolar no endereço da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José - Rua Domingos André Zanini, 300, Barreiros, São José -, no horário de atendimento - 08h às 17h, pessoalmente ou por procurador com procuração específica, até as **16hs, horário oficial de Brasília**, do último dia de inscrições, requerimento no qual indicará as condições que necessitar ao qual juntará cópia (xerográfica) do Requerimento de Inscrição.

4.19. As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20. Os documentos a que se referem os itens 4.18 e 4.19, não se constituem em requerimento para concorrer a vagas reservadas para pessoa portadora de necessidade especial.

4.21. Os candidatos que preencherem os requisitos previstos na Lei Municipal 4.438/2006 (isenção da taxa de inscrição para doadores de sangue) deverão entregar pessoalmente, ou por intermédio de Procurador, até as 16hs do **dia 19 de abril de 2010**, no endereço da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José - Rua Domingos André Zanini, 300, Barreiros, São José -, no horário de atendimento - 08h às 17h, documento expedido por entidade coletora, comprovando a qualidade de doador, cuja doação não poderá ser inferior a 3 (três) vezes anuais.

4.22. O candidato portador de necessidade especial, conforme o Art. 40, § 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade, no prazo previsto no item 4.21 deste Edital.

5. DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras, nos termos do artigo 1º, § 1º da Lei Municipal nº 3.727, de 23 de outubro de 2001.

5.2. Das vagas mencionadas no item 1.1. deste Edital, serão reservadas a portadores de necessidades especiais às vagas descritas na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Telefonista	01
NÍVEL ALFABETIZADO	
Agentes de serviços especializados	04
Agentes de serviços gerais I e II	17
Gari	09
Mecânico	01
Motorista	02
Operador de equipamentos	01
Trabalhador braçal	03



Vigia	01
TOTAL	39

5.3. Será considerada necessidade especial somente àquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.4. Para a inscrição no Processo Seletivo, a pessoa portadora de necessidades especiais deverá declarar sua necessidade especial e assinalar a sua condição, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova.

5.5. O candidato com deficiência visual parcial deverá identificar sua condição, indicando no requerimento de inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada.

5.6. O candidato portador de necessidade especial deverá entregar, no período compreendido entre as **10hs do dia 26 de março de 2010 até as 16hs do dia 19 de abril de 2010, horário oficial de Brasília** para concorrer à vaga de pessoa portadora de necessidades especiais, pessoalmente ou por Procurador com procuração específica, no endereço da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São José - Rua Domingos André Zanini, 300, Barreiros, São José -, no horário de atendimento - 08h às 17h atestado médico comprobatório da sua necessidade especial, emitido obrigatoriamente em data igual ou posterior ao início das inscrições do presente Processo Seletivo.

5.7. A declaração de necessidade especial, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da necessidade especial, que julgará a aptidão física e mental necessárias para contratação do candidato.

5.8. O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pela Prefeitura Municipal de São José, que verificará a existência da necessidade especial declarada no Requerimento de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.9. A convocação para o exame a que se refere o item 5.8 será feita exclusivamente através de nota que será publicada nos endereços eletrônicos www.funjab.ufsc.br/saojose, e www.pmsj.sc.gov.br, no **dia 20 de abril de 2010**.

5.10. A inobservância, pelo candidato de qualquer uma das exigências acima, determinará a perda do direito da vaga reservada a pessoas com necessidades especiais e será homologada como candidato não portador de necessidade especial.

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

5.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados e/ou classificados serão convocados para efeito de nomeação e posse, segundo a ordem específica de classificação, em listas próprias.



5.13. Não provida, por qualquer razão, uma das vagas destinadas a pessoas com necessidades especiais, será ela preenchida por candidato, não portador de necessidade, observada a ordem de classificação.

5.14. O candidato inscrito como pessoa com portador de necessidades especiais, não considerado portador de necessidade pela comissão interdisciplinar, concorrerá em igualdade de condições com os candidatos não portadores de necessidades especiais.

5.15. Se a necessidade especial for considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. As relações das inscrições homologadas e não homologadas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.funjab.ufsc.br/saojose, e www.pmsj.sc.gov.br, no dia 26 de abril de 2010.

7. DA PROVA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O presente Processo Seletivo, para todas as vagas, constará de uma única etapa, uma prova escrita de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. A prova escrita será realizada no dia 16 de maio de 2010.

7.3. A duração total da prova será de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.4. O início da prova escrita será às 14h00min, nos locais a serem divulgados nos endereços eletrônicos www.funjab.ufsc.br/saojose e www.pmsj.sc.gov.br, no dia 10 de maio de 2010.

7.5. Os candidatos não poderão ingressar nos locais de provas após as 14h00min.

7.6. A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões de múltipla-escolha, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

7.7. As questões da prova versarão sobre as ementas constantes no programa do Processo Seletivo, **Anexo II** deste Edital, divididas da seguinte forma:

- a) **Conhecimentos Gerais** com 10 (dez) questões e;
- b) **Conhecimentos Específicos** com 20 (vinte) questões.

7.8. As questões de **Conhecimentos Gerais** versarão sobre:

- a) Português - 6 questões;
- b) Noções de atualidade, aspectos históricos, sociais e geográficos do município de São José e de Santa Catarina - 4 questões.



7.9. As questões de **Conhecimentos Gerais** da prova escrita serão avaliadas de 0 a 10 com peso 3 (três) no cálculo da média da prova escrita objetiva.

7.10. As questões de **Conhecimentos Específicos** versarão sobre os assuntos atinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu e sobre a Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José.

7.11. As questões de **Conhecimentos Específicos** da prova escrita serão avaliadas de 0 a 10 com peso 7 (sete) no cálculo da média da prova escrita objetiva.

7.12. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta devidamente identificado.

7.13. O candidato compromete-se, antes de iniciar a resolução da prova, a conferir o caderno de questões e o cartão resposta que lhe foram entregues, verificando se estão em perfeitas condições, sem falha de impressão, contendo todas as questões da prova, bem como se correspondem ao número da sua inscrição e cargo a que se inscreveu devendo, caso haja qualquer discordância, comunicar a irregularidade imediatamente ao fiscal de sala.

7.14. As letras correspondentes às respostas assinaladas, das questões de múltipla escolha da prova escrita, deverão ser transcritas (marcadas) nos locais e com o tipo de marcação determinados no cartão-resposta, com caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

7.15. O cartão-resposta não será substituído em caso de erro do candidato.

7.16. A prova escrita objetiva será corrigida com base na marcação feita pelo candidato no cartão-resposta, não se constituindo o caderno de questões o local e/ou documento hábil para registro de respostas, sendo que qualquer marcação nele feita é nula e não será considerada, o que o candidato declara ter conhecimento e concordar.

7.17. A FUNJAB não devolverá ou fornecerá cópia do caderno de respostas utilizado pelo candidato.

7.18. O candidato, ao encerrar as provas, entregará ao fiscal de sua sala o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

7.19. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão, obrigatoriamente, apresentar documento de identidade original com foto e no prazo de validade.

7.20. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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



7.22. Caso, no dia de realização da prova o candidato esteja impossibilitado de apresentar, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias da data da prova.

7.23. Durante a realização da prova é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, bonés e similares ou, ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo.

7.24. O candidato declara estar ciente que a simples posse de qualquer material, aparelho ou equipamento não autorizado, na sala de prova, corredores ou sanitários, mesmo que desligado ou inoperante, durante o período de realização da prova, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo e na atribuição de nota zero à prova.

7.25. Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala, antes do início da prova. Serão acondicionados em embalagens plásticas e deverão ser solicitados ao fiscal pelo candidato, ao saírem da sala onde realizaram a prova.

7.26. A FUNJAB recomenda que os candidatos não levem para o local de prova qualquer material não autorizado e não assume qualquer responsabilidade por sua avaria ou desaparecimento.

7.27. O candidato declara estar ciente e concordar com que a FUNJAB, por meio de seus prepostos, proceda a sua identificação datiloscópica, bem como revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

7.28. Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

7.29. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá dirigir-se, com a antecedência mínima de 45 minutos do início da prova, à Coordenação local, acompanhada por pessoa responsável e capaz juridicamente pela guarda e zelo da criança. A criança e acompanhante deverão permanecer em sala especificamente destinada para este fim. Nos horários de amamentação, a candidata será conduzida, por um fiscal de sala, até o local de amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo de duração normal da prova.

7.29.1. A candidata não disporá de tempo extra para realizar a prova devido à amamentação.

7.30. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.31. O candidato somente poderá entregar a prova e o cartão-resposta e retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do seu início.

7.32. Os 3 (três) últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar as suas provas e o cartão-resposta e retirar-se do local simultaneamente.

7.33. O candidato, ao encerrar a prova, deverá entregar ao fiscal de prova/sala, o cartão-resposta e o caderno de prova, sob pena de ter sua prova anulada e ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



7.34. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão (ões) que contenha (m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações contidas no mesmo, ou seja, preenchido com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.35. É terminantemente proibido fumar nas dependências do Processo Seletivo, no período de realização das provas.

7.36. É terminantemente proibido o uso de alimentos nas salas de provas do Processo Seletivo, durante o período de realização das provas.

7.37. É permitido o uso de bebidas não alcoólicas, durante a realização das provas, desde que acondicionadas em embalagens transparentes e sem rótulos, ou quaisquer informações.

7.38. A Prefeitura Municipal de São José e a FUNJAB não assumem quaisquer responsabilidades quanto ao transporte, alimentação, alojamento e/ou hospedagem dos candidatos.

7.39. O gabarito provisório e o caderno de questões da prova serão publicados nos endereços eletrônicos www.funjab.ufsc.br/saojose e www.pmsj.sc.gov.br, a partir das 19h00min do dia da realização da prova.

7.40. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

7.41. Será considerado aprovado no Processo Seletivo, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **6,00 (seis inteiros)** na prova escrita.

7.42. O cálculo da nota da prova escrita será obtido com o emprego da fórmula abaixo:

$$NPE = \left\{ \left[\left(\frac{NACG}{10} \right) \times 3 \right] + \left[\left(\frac{NACE}{30} \right) \times 7 \right] \right\}$$

NPE= NOTA DA PROVA ESCRITA.

NACG= NÚMERO DE ACERTOS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

NACE= NÚMERO DE ACERTOS DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a nota da prova escrita, expressa com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento.



8.2. Serão publicadas duas listas de classificados: a primeira conterá a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com necessidade especial; a segunda, somente a pontuação desses últimos, atendendo ao que dispõe a Lei Estadual N^o 12.870/2004.

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

8.4. Para os candidatos que não estão amparados no item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) maior número de acerto nas questões de Conhecimento Específico;
- b) maior número de acerto nas questões de Conhecimento Geral;
- c) tiver idade mais avançada.

9. DO RESULTADO

9.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.funjab.ufsc.br/saojose e www.pmsj.sc.gov.br, no **dia 25 de maio de 2010**.

10. DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 O candidato aprovado e classificado será convocado através de correspondência enviada pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento.

10.2. O candidato que não se apresentar na data, local e horário estabelecido conforme convocação descrita no subitem 10.1, será excluído deste Processo Seletivo, com exceção dos casos de ausência justificada para tratamento de saúde, situação em que o candidato ou seu representante legal deverá protocolar, em até no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do telegrama, requerimento junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

10.3. O candidato que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto nos art. 13 e 16 da Lei n^o 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José será eliminado do presente Processo Seletivo.

10.4. Para tomar posse os candidatos deverão apresentar, quando convocados, os documentos solicitados pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração observando-se também a escolaridade e exigências de cada cargo, conforme o item 2 (dois) deste Edital.

10.5. O laudo médico solicitado para a posse será expedido pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de São José.

10.6. O exame médico admissional consiste na avaliação do candidato, através de exames médicos para averiguar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser ocupado.



10.7. O exame médico admissional está restrito somente aos candidatos convocados para nomeação.

10.8. O resultado do exame médico será expresso com indicação de “apto ou inapto”, para o exercício da atribuição do cargo.

10.9. A indicação de condição “inapta” será causa obstativa para a contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo.

10.10. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de São José. A admissão é de competência do Secretário Municipal de Administração, dentro do interesse e conveniência da administração, observada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do Processo Seletivo.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso quanto:

- a) à homologação das inscrições;
- b) ao gabarito provisório da prova escrita;
- c) ao resultado final do Processo Seletivo.

11.2. Os recursos deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador com procuração específica, no endereço e horário determinado para atendimento da FUNJAB, até 2 (dois) dias úteis após a publicação da homologação das inscrições, gabarito provisório da prova escrita e resultado final do Processo Seletivo.

11.3. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados em formulário próprio disponível no endereço eletrônico do Processo Seletivo, devendo ser observados, os seguintes requisitos:

- a) ser impresso e assinado em duas vias;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões ou demandas diferentes.

11.4. A decisão dos recursos é irrecorrível na esfera administrativa.

11.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, Internet, correio eletrônico ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com as instruções publicadas, serão indeferidos.

11.7. As respostas aos recorrentes serão publicadas no endereço eletrônico do Processo Seletivo sendo que, para dela tomar conhecimento, o candidato deverá digitar o número do seu CPF e número da sua inscrição neste Processo Seletivo.

11.8 Examinados os recursos será publicado o gabarito definitivo no dia **25 de maio de 2010**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo.



11.9. Constatado erro na indicação da resposta de uma questão no gabarito provisório, o mesmo será corrigido no gabarito definitivo.

11.10. Em caso de anulação de questão, o ponto correspondente será atribuído a todos os candidatos.

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência à FUNJAB para:

- a) receber as taxas de inscrições e taxas de recurso;
- b) emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar e corrigir a prova escrita;
- d) proceder a avaliação da prova escrita;
- e) apreciar os recursos previstos no item 11 deste edital;
- f) emitir relatórios de classificação final dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- h) atuar em conformidade com as disposições deste edital.

13. DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este edital, é o da Comarca de São José, no Estado de Santa Catarina.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Este Processo Seletivo será válido por 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

14.2. Não será aceito pedido de reclassificação na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na posse quando convocado.

14.3. Será excluído do Processo Seletivo, por ato da FUNJAB, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) Negar-se a fazer a identificação datiloscópica quando solicitado pela coordenação local do Processo Seletivo;
- f) Negar-se a cumprir o que determina ou descumprir as regras contidas neste Edital.
- g) Fizer em qualquer fase ou documento declaração falsa ou inexata;
- h) Não mantiver atualizado o seu endereço. Em caso de alteração do endereço informado na inscrição, o candidato deverá encaminhar documento ou comparecer a Secretaria da



Administração da Prefeitura Municipal de São José, junto à Diretoria de Recursos Humanos situado à Rua Domingos André Zanini, 300, Barreiros, São José ou através do e-mail: **ddrh@pmsj.sc.gov.br**, indicando seu cargo, número de inscrição, número do RG e CPF e o novo endereço, fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital.

14.4. A FUNJAB não devolverá nem fornecerá cópia dos documentos e requerimentos entregues pelos candidatos.

14.5. Este Edital será publicado, em extrato, no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, e na íntegra, nos endereços eletrônicos **www.funjab.ufsc.br/saojose** e **www.pmsj.sc.gov.br**.

14.6. Os casos não previstos serão resolvidos, conjuntamente, pelas Comissões de Processo Seletivo da FUNJAB e da Prefeitura Municipal de São José.

São José, 26 de março de 2010.

DJALMA VANDO BERGER
Prefeito Municipal

CAIO CÉSAR TOKARSKI
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – DESCRIÇÃO SINTÉTICA

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO	
Telefonista	Serviços de telefonia.
CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO	
CARGO	
Agentes de serviços especializados	Recepção e portaria.
Agentes de serviços gerais I e II	Limpeza, manutenção e zeladoria dos prédios e vias públicas, praças e áreas institucionais, assim como para atividades de copa.
Gari	Manutenção e conservação dos logradouros públicos.
Mecânico	Atendimento da frota de veículos da PMSJ.
Motorista	Atendimento da frota de veículos da PMSJ.
Operador de equipamentos	Atendimento da frota de veículos e de equipamentos da PMSJ.
Trabalhador braçal	Manutenção e conservação dos logradouros públicos.
Vigia	Vigilância / guarda patrimonial



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS – Leitura e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação.

ATUALIDADES – Análise de tópicos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, história e ecologia. Notícias e informações do Município de São José Carlos publicadas na imprensa no período de 2008 a 2010.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TELEFONISTA – Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac-símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

AGENTES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – Executar serviços de recepção e portaria; formas de tratamento; atendimento ao público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; recebimento, anotação e transmissão de recados; organização de listas de endereços; responsabilidade pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; Higiene e segurança no trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS – Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramenta empregados na limpeza de instalações, edifícios, pátios e terrenos. Carga, transporte e descarga de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

GARI – Equipamentos, utensílios e ferramentas utilizados na função de gari. Tipos de lixo e reciclagem. Higiene e segurança no trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

MECÂNICO – Ferramentas: conhecimento básico da nomenclatura (nomes) e utilização de ferramentas. Óleos e lubrificantes. Motor. Transmissão. Suspensão. Ignição. Direção. Freios. Sistema elétrico. Chassi. Peças de reposição. Sistema de medidas empregado para peças, roscas e parafusos. Controle de estoque. Higiene e segurança no trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Jose.

MOTORISTA – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos. Dos equipamentos



obrigatórios. Da Condução de Escolares. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Higiene e segurança no trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS – Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimento teórico de primeiros socorros. Conhecimento básico de operação de tratores e retroescavadeiras. Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. Noções de segurança e higiene do trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José.

TRABALHADOR BRAÇAL – Técnicas para capinar, varrer e roçar. Instrumentos e equipamentos empregados: conhecimento dos instrumentos manuais e mecânicos; operação e regras básicas de manutenção. Equipamentos de proteção. Higiene e segurança no trabalho. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José.

VIGIA – Noções de segurança do trabalho; Formas de tratamento; Atendimento ao público; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio. Lei nº 2.248 de 20 de março de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José.



CRONOGRAMA PREVISTO - 2010

EVENTO	DATA
Início das Inscrições	26/03
Fim das Inscrições	19/04
Convocação das Pessoas com necessidades especiais para exame	20/04
Homologação das Inscrições	26/04
Recurso à Homologação das Inscrições	27 e 28/04
Inscrições após recurso	30/04
Divulgação dos locais de prova	10/05
Data da prova	16/05
Recurso ao gabarito provisório	17 e 18/05
Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado final do Processo Seletivo	25/05
Recurso ao resultado final do Processo Seletivo	26 e 27/05
Homologação do Processo Seletivo	31/05