



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013.

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O MUNICÍPIO DE JABORÁ (SC) E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

KLEBER MÉRCIO NORA, Prefeito do Município de Jaborá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Complementar Municipal nº. 054/2001 de 23 de março de 2001; Lei nº. 1035/2001 de 19 de dezembro de 2001; Lei Complementar nº. 081/2007 de 21 de dezembro de 2007 e Lei Complementar nº. 058/2001 de 13 de dezembro de 2001, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à matéria, considerando a necessidade de excepcional interesse público, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para o preenchimento de vagas em caráter temporário para atuação no Município de Jaborá (SC), em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A empresa responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 nos termos do presente Edital, será a empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, inscrita no CNPJ nº 08.646.165/0001-47, com sede na Rua Leopoldo Koch, 21, 1º andar, Sala 1, Centro, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

1.3. A relação de cargos, vagas, habilitação mínima, carga horária, remuneração e tipos de provas, objeto do Processo Seletivo Simplificado, constam do item 2 (dois) deste Edital.

1.4. O candidato concorrerá à vaga para a qual se inscrever, conforme o item 2 (dois) deste Edital.

2 – RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA E TIPO DE PROVA

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de servidores para a contratação em caráter temporário de excepcional interesse público do Município de Jaborá (SC), nos cargos constantes a seguir relacionados:

2.1. PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS

Cargos	Escolaridade / Habilitação Mínima	Tipo de Prova	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento
Agente de Higienização Copa e Cozinha	Alfabetizado	Prova objetiva + prova prática	40 horas	03 + Cadastro de Reserva	730,44
Agente de Manutenção	Alfabetizado	Prova objetiva + prova prática	40 horas	03 + Cadastro de Reserva	730,44
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	Prova objetiva	40 horas	Cadastro de Reserva	1.081,89



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

Contador	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva	40 horas	01	2.326,18
Mecânico	Alfabetizado	Prova objetiva + prova prática	40 horas	01	1.029,96
Médico Veterinário	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva	40 horas	01	2.326,18
Motorista	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E", conforme Código Nacional de Trânsito	Prova objetiva + prova prática	40 horas	01 + Cadastro de Reserva	905,36
Operador de Máquinas Agrícolas	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", "D" ou "E", conforme Código Nacional de Trânsito.	Prova objetiva + prova prática	40 horas	Cadastro de Reserva	905,36
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", "D" ou "E", conforme Código Nacional de Trânsito.	Prova objetiva + prova prática	40 horas	Cadastro de Reserva	1.029,96
Pedreiro/Carpinteiro	Alfabetizado	Prova objetiva + prova prática	40 horas	01 + Cadastro de Reserva	764,12
Professor com Pedagogia	Curso Superior específico, ou cursando a partir da 3ª fase, ou ainda, Magistério completo.	Prova objetiva + prova de títulos	20 horas	Cadastro de Reserva	820,50
Professor de Ciências	Curso Superior específico, ou cursando a partir da 3ª fase.	Prova objetiva + prova de títulos	20 horas	Cadastro de Reserva	820,50
Professor de Educação Física	Curso Superior específico, ou cursando a partir da 3ª fase.	Prova objetiva + prova de títulos	20 horas	01 + Cadastro de Reserva	820,50
Professor de História	Curso Superior específico, ou cursando a partir da 3ª fase.	Prova objetiva + prova de títulos	20 horas	01 + Cadastro de Reserva	820,50
Professor de Matemática	Curso Superior específico, ou cursando a partir da 3ª fase.	Prova objetiva + prova de títulos	20 horas	01 + Cadastro de Reserva	820,50
Professor de Português/Inglês	Curso Superior específico, ou cursando a partir da 3ª fase.	Prova objetiva + prova de títulos	20 horas	01 + Cadastro de Reserva	820,50
Soldador	Alfabetizado	Prova objetiva + prova prática	40 horas	01	1.029,96
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Técnico – Profissional específico, e registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva	40 horas	Cadastro de Reserva	1.154,59



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Cargos	Habilitação Mínima	Tipo de Prova	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento
Agente Comunitário de Saúde (*)	Ensino Fundamental e residir na localidade de inscrição.	Prova objetiva e de títulos	40 horas	10	730,44
Assistente Social	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva	30 horas	01 + Cadastro de Reserva	2.326,18
Enfermeiro	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva e de Títulos	40 horas	01 + Cadastro de Reserva	2.326,18
Médico Clínico Geral	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva	40 horas	01 + Cadastro de Reserva	12.461,79
Odontólogo – ESF	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva	20 horas	01 + Cadastro de Reserva	1.661,56
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio - Técnico profissional específico, e registro no respectivo Conselho Profissional.	Prova objetiva e de Títulos	40 horas	01 + Cadastro de Reserva	1.154,59

*Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, as vagas serão assim distribuídas para fins de inscrição:

LOCALIDADE	IDENTIFICAÇÃO DA REGIÃO/LOCALIDADE	VAGAS
01-02-03	Cidade, centro e loteamentos	03
04	Linha França, Encruzilhada Ouro e Lageado Honorato	01
05	Santa Lúcia, Jaborazinho, Águas Belas e Linha Prestes	01
06	Boa Vista, Vista Alegre e São João do Jacutinga	01
07	São Miguel, Fazenda São Lourenço, Pasta e Serraria Brancher	01
08	Castelhano e São Luiz	01
09	Lageado Andrade e Alto Andrade	01
10	São Lourenço e Lageado Colônia	01

3 – DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS E DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

3.1 - Aos ocupantes dos cargos deste Processo Seletivo Simplificado, a carga horária e a remuneração serão aquelas constantes no quadro geral de vagas especificada nos subitens “2.1” e “2.2”, com as devidas atribuições constantes do Anexo I deste Edital.



4 – DAS VAGAS

4.1 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da administração e da existência de vagas.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 – Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 35 da Lei Estadual nº. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, fica assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado os candidatos portadores de necessidades especiais, em igualdade de condições com os demais candidatos, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadores.

5.2 – O candidato portador de necessidades especiais, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas do cargo em que se inscrever, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo em face da classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado.

5.3 – O candidato, que no ato da inscrição declarar-se portador de necessidades especiais, deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até o dia 8 de março de 2013.

5.4 – Somente serão aceitos laudos médicos, para fins de comprovação de necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

5.5 – O candidato portador de necessidades especiais classificado neste processo, antes da contratação, será submetido à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.6 – O candidato classificado, portador de necessidades especiais, deverá comparecer à perícia determinada no subitem anterior, munido de cópia do laudo médico apresentado no ato da inscrição, conforme estabelecido no subitem “5.3” deste Edital.

5.7 – Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será contratado, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

5.8 – Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais necessárias contidas neste Edital, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere:

- a) Ao conteúdo da prova escrita;
- b) À avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) Ao horário, duração e local de aplicação das provas; e
- d) À nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.9 – O candidato portador de necessidades especiais que precisar de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo no ato da inscrição, através do preenchimento do Anexo III deste Edital, indicando claramente as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.10 – A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais na realização da prova escrita, ou, na execução das atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

5.11 – A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a classificação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

6. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

6.1 – O resumo deste Edital será publicado no Jornal Diário do Oeste.

6.2 – A divulgação do inteiro teor deste Edital e as demais divulgações referentes às etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-ão através do Mural de Publicações Oficiais do Município de Jaborá, localizado à Rua Angelo Poyer nº. 320, Centro deste Município, e através da rede mundial de computadores (Internet) nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br.

6.3 – Maiores informações poderão ser obtidas, após a data da publicação do Edital, através do telefone (49) 3526-2007 com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou diretamente no período de inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, na Escola Básica Municipal Alberto Bordin, localizado na Rua Lauro Rupp, 2000, Interior – Jaborá – SC.

7 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 - Os valores para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos aos cargos deste Processo Seletivo Simplificado, destinados a cobrir os custos de elaboração, aplicação e correção das provas, pagável em qualquer agência bancária até o seu vencimento, em favor do Município de Jaborá, terão os seguintes valores:

- a) R\$ 20,00 (vinte reais) – Para cargos com exigência de Alfabetizado e Ensino Fundamental;
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) – Para cargos com exigência de Ensino Médio; e
- c) R\$ 60,00 (sessenta reais) – Para cargos com exigência de Ensino Superior.

8 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no Mural de Publicações Oficiais do Município de Jaborá e nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet, através do site www.exatagg.com.br, no período entre as 08h do dia 27 de fevereiro e 20h do dia 8 de março de 2013.

8.2.1 - O candidato que não tiver acesso à Internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá ao seu dispor terminal com Internet e pessoal para ajudar na inscrição, no período de inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, na Escola Básica Municipal Alberto Bordin, localizado na Rua Lauro Rupp, 2000, Interior – Jaborá – SC.

8.3 - São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para participação no presente Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

8.4 - Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar via internet, o site www.exatagg.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos no tópico Concursos em Andamento.
- b) Ler atentamente o Edital e seus Anexos.
- c) Selecionar o Processo Seletivo Simplificado e Clicar em “Faça já sua inscrição”;
- d) Selecionar o cargo desejado;
- e) Se não tiver cadastro, efetuar o cadastro na aba “Quero me cadastrar”, completando os dados de inscrição do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Se já possuir cadastro, acessar seu cadastro digitando o CPF e senha;
- g) Preencha os dados solicitados, e confirmar a inscrição;
- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa para inscrição do cargo escolhido, e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou home banking, até o último dia de inscrições;
- i) Para imprimir a Ficha de Inscrição, acesse novamente o seu cadastro digitando o CPF e senha, selecionar o Processo Seletivo Simplificado, e fazer a impressão.

8.4.1 - Antes do recolhimento da taxa para inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a devolução do valor relativo à inscrição, somente será efetuada no caso de anulação ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, por qualquer causa.

8.4.2 - Só serão aceitas as inscrições cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto bancário, contendo o respectivo código de barras, não sendo aceito pagamento efetivado por quaisquer outros meios, sendo que o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições.

8.4.3 - Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa para inscrição com cheque sem a devida provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.

8.4.4 - A inscrição somente será efetivada após a liquidação do boleto bancário pela instituição bancária.

8.4.5 - O comprovante de agendamento eletrônico do pagamento da inscrição não se constitui comprovação do pagamento do referido valor.

8.5 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

8.6 - A Exata.GG – Gestão Governamental Ltda e o Município de Jaborá não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela empresa responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013.

9.2 – O ato de homologação das inscrições contendo a relação de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 12 de março de 2013, no Mural de Publicações Oficiais do Município e nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br.

9.3 - Havendo mais de uma inscrição será confirmada e homologada unicamente a última que tiver sido paga.

9.4 - Da não homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no Item 13.3 deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

10 - DAS PROVAS

O Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 será realizado mediante aplicação de prova escrita para todos os cargos; de prova escrita e prática para os cargos de Agente de Higienização Copa e Cozinha, Agente de Manutenção, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro/Carpinteiro e Soldador; e de prova escrita e de títulos para os cargos de Professor com Pedagogia, Professor de Educação Física, Professor de Ciências, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português/Inglês, Agente Comunitário de Saúde, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem.

10.1 – DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1.1 – Para os cargos de nível superior e médio as provas escritas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais e serão compostas por 30 (trinta) questões, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais; e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos do Cargo, sendo objetiva de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,50	5,00
TOTAL	30	---	10,00

10.1.2 – Para os cargos de ensino fundamental e alfabetizado as provas escritas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais e serão compostas por 20 (vinte) questões, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos do Cargo, sendo objetiva de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	0,50	5,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,50	5,00
TOTAL	20	---	10,00

10.1.3 - Todas as questões das provas escritas serão elaboradas por uma banca elaboradora composta por professores e profissionais habilitados nas áreas específicas de cada cargo e conteúdo.

10.1.4 - Os membros da banca elaboradora terão seus nomes resguardados para evitar possível assédio por parte dos candidatos.

10.1.5 - Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo IV deste Edital.

10.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

10.2.1 – A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo constituída:

a) Pela análise e pontuação de certificados, diplomas ou certidões de frequência em cursos de graduação e pós-graduação; e

b) Certificados e diplomas de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização para a área do cargo o qual se inscreveu, com somatório de duração dos cursos mínimo ou superior a 20 (vinte) horas, realizados a partir do ano de 2005, conforme segue:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

10.2.2 – Certificados ou diplomas de curso de pós-graduação:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	NOTA MÁXIMA
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós-graduação, a nível de Doutorado, na área de atuação do cargo.	6,00	01	6,00
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós-graduação, a nível de Mestrado, na área de atuação do cargo.	4,00	01	
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós-graduação, a nível de Especialização Lato Sensu, acompanhado de histórico escolar, na área de atuação do cargo.	2,00	01	

10.2.3 – Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA MÁXIMA
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo, emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos superior a 201 horas.	4,00	4,00
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo, emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 101 a 200 horas.	2,50	
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo, emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 20 a 100 horas.	1,00	

10.2.4 – Caso o candidato apresente mais de um certificado ou diploma de pós-graduação, só será pontuado o de maior valor.

10.2.5 – A nota final da prova de títulos será a soma da nota dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação mais os certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

10.3 – DAS PROVAS PRÁTICAS

10.3.1 - As provas práticas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais.

10.3.2 - As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova prática, para os cargos que a exigirem, estarão especificadas e descritas em uma “Grade de Avaliação” que será preparada pela banca de elaboração e avaliação da Prova Prática.

10.3.3 - Durante a realização da Prova Prática os candidatos serão avaliados durante a realização de algumas tarefas corriqueiras inerentes ao cargo, conforme descrição no Anexo V deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

10.3.4 - A prova prática para o cargo de Motorista serão realizadas em caminhão.

10.3.5 - A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Agrícolas será realizada com um Trator Agrícola e seus implementos.

10.3.6 - A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas será realizada com uma Moto Niveladora ou com uma Retro Escavadeira.

10.3.7 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais utilizados nas provas práticas serão fornecidos pelo Município de Jaborá e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos, poderão ser utilizados mais de um veículo ou máquina (com as mesmas características) para a realização das provas práticas.

10.3.8 - Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do avaliador durante a operação dos veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e operação.

10.3.9 - Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou ao veículo, máquina ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

10.3.10 - As avaliações das provas práticas serão feitas por profissional habilitado, com experiência na área, contratado pela empresa responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado, que preencherá, para cada candidato uma ficha de avaliação.

11. DAS NORMAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 – Das provas escritas:

11.1.1 - As provas escritas serão realizadas no dia 17 de março de 2013, em local e horário a ser identificado no Edital de Homologação das Inscrições. As provas escritas terão duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos), contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

11.1.2 - Para evitar atrasos, recomenda-se que o candidato compareça ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto, Requerimento de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.1.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei Nº 9.503/97, com fotografia).

11.1.4 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

11.1.5 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado no Edital de Homologação das Inscrições, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

11.1.6 - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.1.7 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *Pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

11.1.8 - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades dos aparelhos descritos no Item 11.1.7, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo Simplificado vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos citados no Item 11.1.7.

11.1.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.1.10 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de Respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do Item 11.1.9 deste Edital.

11.1.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento do Cartão de Respostas, sendo que a mesma não será substituída por erros de preenchimento ou por rasuras cometidas pelo candidato.

11.1.12 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

- a) Consultar pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, ou outros candidatos.
- b) Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.
- c) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um fiscal.
- d) Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos e faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não assinar a Lista de Presença ou não assinar seu Cartão de Respostas.

11.1.13 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

11.1.14 - O candidato, ao concluir a prova, deverá permanecer em seu lugar e comunicar ao fiscal de sala, após autorização deverá entregar ao fiscal da sala, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado; além do caderno de prova.

11.1.14.1 – O Caderno de prova será entregue mediante requerimento do Candidato, a partir do dia 18 de março de 2013, no local e horário definido no subitem 8.2.1.

11.1.15 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação das provas.

11.1.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial preenchendo o Requerimento para Tratamento Diferenciado para Realização de Prova (Anexo III), deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

11.1.17 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento da abertura dos envelopes na presença dos candidatos, sendo colhida assinatura de 2 (dois) candidatos na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

11.1.18 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 2 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

11.2 – Da prova de títulos:

11.2.1 – A prova de títulos será realizada na mesma data e horário da prova objetiva, realizando-se previamente à mesma, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala o Requerimento para a Prova de Títulos (Anexo VI), devidamente preenchido, acompanhado SOMENTE da cópia do respectivo certificado ou diploma de seu TÍTULO DE MAIOR NÍVEL, e os Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo.

11.2.2 – Quando da entrega do Requerimento para a Prova de Títulos aos fiscais da sala, os candidatos assinarão a respectiva relação de entrega.

11.2.3 - Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

11.2.4 - Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;

11.2.5 - Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à prova de títulos;

11.2.6 - A fotocópia dos títulos deve estar em perfeitas condições de forma a permitir com clareza a leitura dos documentos entregues, sendo que, aqueles que estiverem ilegíveis serão desconsiderados.

11.2.7 - A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados apenas aqueles apresentados conforme descrito no Subitem 11.2.1.

11.2.8 - O candidato declara que as fotocópias apresentadas são verdadeiras e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos apresentados. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado sendo atribuída nota zero às provas eventualmente feitas, sem prejuízo das sanções legais.

11.2.9 - O candidato cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não terem os pontos computados.

11.2.10 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

11.2.11 - Não serão pontuados:

- a) Atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam as certidões de frequência, certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;
- b) Os títulos não entregues no prazo e local determinados;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área de atuação do cargo para a qual o candidato está inscrito;
- d) Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a 20 horas;
- e) Diplomas ou certificados de cursos de atualização anteriores ao exercício de 2005;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

- f) Documentos cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- g) Os diplomas ou certificados em mais de um curso de graduação ou pós-graduação, sendo pontuado apenas o de maior valor.

11.3 - Das provas práticas:

11.3.1 - As provas práticas serão realizadas no dia 17 de março de 2013, em local e horário a ser identificado no Edital de Homologação das Inscrições.

11.3.2 - O candidato antes de realizar a prova prática, deverá assinar Termo de Responsabilidade para Prova Prática (Anexo VII), assumindo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declarando estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio do Município de Jaborá (SC), em decorrência de atos decorrentes do manuseio, condução e operação dos veículos e / ou equipamentos, durante as provas práticas do referido Processo Seletivo Simplificado.

11.3.3 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto. Quando exigir o cargo, a habilitação determinada no Edital para dirigir veículo, máquina ou equipamento com o qual farão a prova prática, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos, devendo os candidatos estar trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

11.3.4 - Não será permitido ao candidato afastar-se do local definido para sua permanência, antes da realização da sua prova prática.

11.3.5 - Sob a pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado, é vedado aos candidatos:

11.3.5.1 - Durante a realização das provas práticas:

- a) A consulta a pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, ou a outros candidatos.
- b) O porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação.
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- d) Fumar no recinto onde o candidato aguarda a realização da sua prova prática.

11.3.5.2 - Após a realização da prova prática é vedado aos candidatos:

- a) Retornar ao local definido para espera da prova prática, comunicando-se com os candidatos que ainda não a efetuaram.
- b) Permanecer no local onde as provas práticas estão sendo realizadas.

11.3.6 - Durante a realização das provas práticas, o candidato poderá sair do local definido para sua permanência, somente em caso especial e acompanhado de um fiscal.

11.4 – Demais disposições sobre as provas:

11.4.1 - A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizarem as provas ou parte delas em data e / ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

11.4.2 - Em ocorrendo, a situação prevista no Item anterior, a divulgação das novas datas e / ou horários de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias, anteriores à data de realização da prova nos mesmos meios de divulgação do Edital e / ou seu aviso resumido.



12. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 – O gabarito provisório da prova escrita estará disponível no primeiro dia útil seguinte ao da sua realização, no Mural de Publicações Oficiais do Município de Jaborá e nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br.

12.2 – O gabarito oficial será publicado até o dia 26 de março de 2013, no Mural de Publicações Oficiais do Município de Jaborá e nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br.

12.3 – A classificação provisória e a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VIII) deste Edital, no Mural de Publicações Oficiais do Município de Jaborá e nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br.

13 – DOS PRAZOS PARA RECURSO

13.1 - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

13.2 - O candidato poderá interpor recurso através do Formulário de Recurso (Anexo II), que deverá ser fundamentado, com argumentação lógica, objetiva e consistente e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Jaborá, Setor de Protocolo, Município de Jaborá, Estado de Santa Catarina.

13.3 – Caberá recurso a inscrição não homologada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições, através do Formulário de Recurso (Anexo II), que deverá ser devidamente fundamentado, apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Jaborá, Setor de Protocolo, Município de Jaborá, Estado de Santa Catarina.

13.4 - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório. Os pontos correspondentes às questões da prova escrita eventualmente anuladas por erro de formulação serão atribuídos a todos os candidatos.

13.5 - Os pontos obtidos no seu Cartão de Respostas, na prova de títulos e / ou reavaliação de sua classificação provisória, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a divulgação do respectivo resultado.

13.6 - Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo constante no Anexo II do Edital, serão indeferidos.

13.7 - A Comissão Municipal Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões.

14 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO

14.1 - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos e terá caráter classificatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

14.2 - Para os cargos que exigem somente prova escrita, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, conforme quadros Subitens “10.1.1” e “10.1.2”.

14.3 - A prova prática será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos e terá caráter classificatório.

14.4 - Para os cargos que exigem prova escrita e prova prática, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 4) + (NPP \times 6))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final;

NPE = Nota da prova escrita;

NPP = Nota da prova prática.

14.5 - A prova de títulos será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos e terá caráter classificatório.

14.6 - Para os cargos que exigem prova escrita e prova de títulos, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 7) + (NPT \times 3))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final;

NPE = Nota da prova escrita;

NPT = Nota da prova de títulos.

14.7 - A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas todas as fases de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na nota final, somente sendo desclassificados os candidatos que não comparecerem em nenhuma das provas, ou obtiverem nota final igual a 0,00 (zero).

15 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

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

15.1.2 - Para os candidatos que não estão ao amparo do Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- a) Obter a maior nota na prova de títulos;
- b) Maior nota final na Prova Prática;
- c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos da Área.
- d) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.
- f) Maior idade.

15.1.3 - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova.

16 – DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 - A homologação do resultado do certame será publicada no Mural de Publicações Oficiais do Município de Jaborá e nos sites: www.jabora.sc.gov.br e www.exatagg.com.br, com a classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

16.2 - Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados no momento da homologação dos resultados.

17 – DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

17.1 - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

17.2 – Os candidatos aprovados serão nomeados para a contratação através de ato oficial do Prefeito Municipal, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo, de acordo com o item “16” deste Edital.

17.3 – O candidato que não assinar o contrato no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de nomeação perderá a vaga.

17.4 – O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, protocolado dentro do prazo previsto no subitem anterior.

17.5 – Se a contratação não se der nos prazos estabelecidos nos subitens “17.3” e “17.4”, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no Processo Seletivo Simplificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

17.6 – Na hipótese de desistência do candidato notificado para assinar o contrato, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

17.7 – Somente poderá ser contratado o candidato que, após aprovado no Processo Seletivo Simplificado, preencher os seguintes requisitos:

- a) For brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos;
- e) Possuir o nível de escolaridade e o registro exigido para o exercício do cargo;
- f) Ter boa saúde física e mental.

17.8 – Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do item “5”, submeter-se-ão, quando contratados, a exame pela junta médica credenciada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com necessidades especiais, capacitando-o ou não para o exercício do cargo.

17.9 – A inobservância do disposto no subitem acima, determinará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

17.10 – Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados e classificados, que excederem às vagas a eles reservadas, serão convocados para efeito de nomeação, segundo a ordem geral de classificação.

17.11 – Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado.

18 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

18.1 - Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em caráter temporário e a contratação obedecerá à CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

19 - DO FORO JUDICIAL

19.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, para dirimir qualquer questão que por ventura venha a surgir com a execução do presente Processo Seletivo Simplificado, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

20 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

20.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado final com a respectiva classificação para o cargo, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Jaborá.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A homologação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada pela Administração Municipal de Jaborá.

21.2 – O candidato deverá manter telefones para contato, bem como o seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Jaborá, enquanto perdurar a validade deste Processo Seletivo Simplificado.

21.3 – As instruções contidas neste Edital, no caderno de prova, e no Cartão de Respostas, integram o presente Edital.

21.4– Os casos não previstos no que tangem à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

21.5 – Em caso de atendimento a candidatos com situação especial, os mesmos deverão solicitar à Comissão Organizadora com 48 horas de antecedência.

21.6 – Em caso de atendimento hospitalar o mesmo será feito somente na cidade sede do processo, desde que solicitado à Comissão Organizadora, com respectivo atestado do médico, com até 40 (quarenta) horas de antecedência.

21.7 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Quadro de descrição das atribuições gerais dos cargos.
- b) Anexo II – Formulário de recurso.
- c) Anexo III – Requerimento para tratamento diferenciado (Portador de necessidades especiais).
- d) Anexo IV – Conteúdo Programático para a Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha.
- e) Anexo V – Detalhamento das Provas Práticas.
- e) Anexo VI – Requerimento para a Prova de Títulos.
- f) Anexo VII – Termo de Responsabilidade para a Prova Prática.
- g) Anexo VIII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

JABORÁ (SC), 18 de fevereiro de 2013.

KLEBER MÉRCIO NORA
Prefeito Municipal