



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2011, DE 10 DE JUNHO DE 2011.

O Prefeito Municipal de Capão Alto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2011.

RESOLVE

Tornar público que se acham abertas, no período de **14/06/2011 a 14/07/2011**, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado 01/2011 de Provas Escritas, para provimento de cargos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.1	Período de inscrições exclusivamente presenciais	14/06/2011 a 14/07/2011
1.2	Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais e solicitação de condição especial para realização da prova, inclusive para mãe nutriz.	14/07/2011
1.3	Prazo final para pagamento das inscrições para todos os candidatos.	14/07/2011
1.4	Divulgação da lista de inscritos deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	16/07/2011
1.4.1	Recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	19/07/2011 e 20/07/2011
1.5.	Homologação das Inscrições	21/07/2011
1.6	Aplicação da prova objetiva escrita	23/07/2011
1.7	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	25/07/2011
1.7.1	Recursos quanto ao gabarito e questões da prova objetiva escrita	26 e 27/07/2011
1.7.2	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	Após julgados os recursos
1.8	Divulgação da Classificação preliminar dos candidatos	Após julgados os recursos
1.8.1	Recursos quanto ao resultado da classificação preliminar e pontuação da prova prática	Após publicação
1.9	Divulgação do resultado da classificação final dos candidatos	Após julgados os recursos

1.10. O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Coordenadora do Concurso.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal de Caráter Temporário da Prefeitura Municipal de Capão Alto, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:

2.1.1. ATIVIDADES DE ENSINO SUPERIOR

QUADRO 01

Nº do Cargo	Cargo	Carga Horária semana I	Habilitação Escolaridade	Tipos de Provas	R\$ Remuneração	Nº Vagas	Nº Vagas destinadas PNE*
01	Professor de Educação Física	20h	Ensino Superior	Objetiva	700,00	02	00
02	Professor de Informática	20h	Ensino Superior	Objetiva	700,00	02	01*

*PNE – Portadores de Necessidades Especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

2.1.2. ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

QUADRO 02

Nº do Cargo	Cargo	Carga Horária semanal	Habilitação Escolaridade	Tipos de Provas	R\$ Remuneração	Nº Vagas	NºVagas destinadas as PNE*
03	Monitor de Transporte Escolar	20h	Ensino Fundamental	Objetiva	500,00	03	00

*** Portadores de Necessidades Especiais**

OBS: O transporte até o local de trabalho será de responsabilidade do candidato. E as vagas para o cargo de Monitor de Transporte Escolar serão definidas por linha, KM14, Reassentamento e Paequerê.

2.1.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da Administração Pública Municipal.

2.1.4. O Município de Capão Alto – SC reserva-se no direito de admitir o número total ou parcial dos candidatos aprovados em relação às vagas.

2.1.5. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constam de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

3. VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853/89, E no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ficam reservadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

3.1.1. Quando o número de vagas resultarem em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior em caso de fração menor que 0,5.

3.2. O Candidato portador de necessidades especiais, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual de 5% (cinco por cento) de vagas reservadas.

3.2.1 – O candidato portador de necessidades especiais será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais no cargo que concorre, caso existam.

3.3. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.4. As necessidades especiais do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

3.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário on-line de inscrição.

3.6. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Capão Alto, requerimento conforme anexo III deste edital, acompanhado de 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 deficiência, até o dia 14/07/2011.

3.7. Os portadores de necessidades especiais somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

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

3.9. Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos

3.10. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da nomeação, serão previamente submetidos a **exames médicos** realizados por profissionais do Município de Capão Alto/SC, ou por estes indicados, que irão avaliar a sua condição física e mental para posse nas vagas reservadas na forma do item 3.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

3.11. A divulgação da homologação dos candidatos que optarem por vagas para pessoas com necessidades especiais será no dia 14/07/2011.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente **presenciais** e poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente na Prefeitura Municipal, durante o horário normal de expediente da prefeitura de Capão Alto na Secretaria Municipal de Educação, no seguinte endereço: Rua João Vieira de Oliveira, 500 – Capão Alto – SC, no período de **14/06/2011 a 14/07/2011**.

4.1.1. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, verificando no Mural Público o site www.capaoalto.sc.gov.br ou ligando para o número (49) 3237-2000.

4.2. O candidato poderá acessar os sites www.capaoalto.sc.gov.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao modelo da ficha de inscrição que poderá ser impressa pelo candidato e levada preenchida para o local das inscrições, bem como aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição ou na publicação no mural da Prefeitura Municipal de Capão Alto.

4.3. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo

Cargos de Nível Superior (completo)	R\$ 50,00
Cargos de Nível Ensino Fundamental (Completo)	R\$30,00

4.3.2. O pagamento deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:

BANCO SICOOB

Agência: 3251

Conta Corrente: 2.232-2

4.4 Somente será considerado inscrito o candidato que:

- Efetuar o depósito no banco, agência e conta corrente acima indicada;
- Apresentar o comprovante de depósito para finalizar a inscrição, entregando o original ou fotocópia vistada pelo funcionário credenciado da inscrição.

4.5. Para as inscrições o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação);
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, através de depósito bancário, conforme item 4.3.2.;
- Fornecer endereço completo, data de nascimento e número do CPF, entre outras informações constantes da ficha de inscrição.

4.6. Para a inscrição será observado o seguinte procedimento:

- O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo VI), registrando no espaço destinado, a denominação do cargo ao qual se candidatará, bem como todos os seus dados pessoais, entre os quais obrigatoriamente o nome completo, endereço, data de nascimento, CPF e número de identidade e entregá-la juntamente com os documentos citados no item 4.5 e no ato, receberá o comprovante de inscrição com seu número de inscrição;
- É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição de forma completa e legível, com dados verídicos, sob pena de indeferimento da inscrição;
- Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato declarará de forma expressa que está de acordo com as regras do certame constantes deste edital, e que no ato da posse deverá apresentar todos os documentos para posse;
- O candidato deverá manter atualizado seu endereço, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e no período subsequente, se aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço;
- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não-contratação.

4.7. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a compensação.

4.9. Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou *scanner*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

4.10. Não será admitida a inscrição de candidato que não apresente todos os documentos solicitados neste Edital.

4.11. A taxa de inscrição será devolvida apenas na hipótese de cancelamento do processo.

4.12. Os candidatos portadores de necessidade especiais e mãe nutriz deverão entregar o documento de solicitação de condição especial, no ato da inscrição ou até na data de 06/06/2011.

4.13. O candidato que necessite de condições especiais para realização da prova na data prevista, devido impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a comissão organizadora para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

4.14. Não será admitida a inscrição para mais de um cargo por candidato e caso isso ocorra será considerada apenas a última inscrição, tornado sem efeito as anteriores e o candidato não terá direito à devolução da taxa de inscrição.

4.15. Após a data e horário fixado como o prazo final para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, nem a anexação de qualquer documento, sob qualquer condição ou pretexto.

4.16. A Prefeitura Municipal, não se responsabilizam por problemas de ordem bancária, fechamento de agências ou problemas com lotéricas e caixas eletrônicos.

4.17. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.17.1. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site e www.capaoalto.sc.gov.br, e Mural Público da Prefeitura abrindo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

4.17.2. Caso o nome do candidato não conste do relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá protocolar recurso à Comissão Executora do Processo Seletivo e, no endereço abaixo, em 02 (dois) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente, dentro do prazo definido pelo presente Edital, solicitando a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de depósito devidamente autenticado pelo banco. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO/SC

Rua João Vieira, 500 - centro

Capão Alto - SC

4.17.3. A Comissão verificará a regularidade da inscrição e, se essa for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

4.17.4. A homologação das inscrições será divulgada em **21/07/2011**, por meio de Edital publicado no site www.capaoalto.sc.gov.br e Mural Público da Prefeitura.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas serão escritas objetivas, conforme o QUADRO de cargos.

5.1.1. Para todos os cargos, do Processo Seletivo Simplificado de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições dos cargos.

5.2. DO LOCAL DAS PROVAS

5.2.1. As provas realizar-se-ão na cidade de Capão Alto – Santa Catarina, no **dia 23 de Julho de 2011**.

5.2.2. A prova escrita objetiva será realizada nas dependências da: **Escola de Educação Básica Emiliano Ramos, sito à Rua Atanásio Silva, nº125, Centro – Capão Alto – SC, no dia 23/07/2011, com início às 08h30min horas e término às 11h30min horas.**

5.3. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

5.3.1. A prova escrita objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta em cada questão, representadas pelas letras “A, B, C, D, E”, com somente uma opção correta e seguirão o seguinte quadro das provas por cargo assim distribuídas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

PROVAS	DISCIPLINA	N. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
	Conteúdos Gerais (Ciências, história, Geografia, Matemática, atualidades conforme conteúdo programático)	5	0,50	2,50
Prova Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
Total		20		10,00

5.4 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

5.4.2.1. A prova escrita objetiva terá duração de **3 (três) horas, com início às 08h30min horas e término às 11h30min horas.**

5.4.2.2. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência (7h45m) em relação ao horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

5.4.2.3. As 8h15m os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, a fim de que todos os candidatos tenham o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para localizar sua sala de provas, irem ao banheiro e tomar água, para que o Processo Seletivo iniciem exatamente às **8h e 30min.**

5.4.2.4. O candidato que chegar após o horário estipulado no item acima ficará automaticamente, excluído do certame.

5.4.2.5. O candidato deve entrar na sala de provas até as 8h30 minutos, após esse horário nenhum candidato poderá entrar na sala de provas ficando excluído do certame.

5.4.2.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, comprovante de pagamento da inscrição e de 02 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta de tubo transparente (**não serão fornecidas canetas no local**).

5.4.2.7. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

5.4.2.8. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.

5.4.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.2.10. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

5.4.2.11. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.

5.4.2.12. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.

5.4.2.13. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos **20 (vinte)** minutos do início das provas.

5.4.2.14. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.

5.4.2.15. Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não se apresentar até a hora designada para fechamento dos portões conforme item 5.4.2.3.

5.4.2.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

5.4.2.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.2.18. As provas serão aplicadas em 3 (três) cadernos distintos para cada cargo, tendo os mesmos conteúdos, número de questões e grau de dificuldade.

5.4.2.19. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.4.2.20. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

5.4.2.21. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

5.4.2.22. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

5.4.2.23. A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.

5.4.2.24. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo II deste edital.

5.4.2.25. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, lápis e borrachas, folha de respostas, comprovante de inscrição e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).

5.4.2.26. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo Simplificado e este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.4.2.27. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.4.2.28. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

5.4.2.29. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.2.30. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

5.4.2.31. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.4.2.32. Quando, após a realização da prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e .

5.4.2.33. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova e **consequente exclusão do certame:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identidade que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 45 minutos do início da prova;
- e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, ou calculadores;
- f) Emprestar material a outros candidatos;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora.

5.4.2.34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.2.35. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital (anexo III) e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ausência de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

5.4.2.36. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

5.4.2.36.1 O candidato só poderá levar consigo seu caderno de questões, se permanecer em sala de provas até as 11 horas.

5.4.2.37. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

5.4.2.37.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

5.4.2.37.2. O candidato deve identificar no cartão de resposta o número do caderno de questões e/ou cor do caderno, a identificação incorreta acarretará na desclassificação do candidato.

5.4.2.37.3. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.

5.4.2.37.4. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

5.4.2.37.5. O candidato que entregar seu cartão-resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

5.4.2.37.6. O Cartão de Respostas será identificado apenas pelo número de inscrição, não constará o nome do candidato.

5.4.2.38. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no cartão-resposta (questões em branco);
- d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

5.4.2.39. O Gabarito das provas objetivas será divulgado, no site www.capaoalto.sc.gov.br e no quadro de atos oficiais da Prefeitura até 24h da data da realização das provas.

5.4.2.40. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.4.2.41. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.4.2.42. A correção das provas será feita pelo CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.4.2.43. Não poderá haver nenhuma identificação, marca, ou outro meio para tanto no Cartão de Respostas. Caso seja verificado qualquer tipo de identificação no Cartão de Respostas, o candidato estará imediatamente excluído do Certame.

5.4.2.44. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.4.2.45. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.4.2.46. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.4.2.47. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo e aos candidatos só será fornecido o caderno de provas se o candidato permanecer em sala de provas até as 11h.

6. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. A média final dos cargos será obtida pela nota da prova escrita objetiva, considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

6.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 3 (três) casas decimais.

6.3 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

6.3.1. Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a)** mais idoso, na forma do parágrafo único do art. 27, parágrafo único, da Lei 741/2003; (somente válido nos casos de presença do idoso - 60 anos);
- b)** maior nota na prova prática (quando existente);
- c)** maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- d)** maior idade (nos demais casos);
- e)** maior número de dependentes;
- f)** sorteio;

6.6. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito no prazo máximo de 30 dias depois das provas, e publicados em mural municipal e no site e www.capaoalto.sc.gov.br

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos ao presente edital, ao indeferimento de inscrição; às questões das provas e gabaritos preliminares das questões objetivas e a classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme anexo V deste edital, desde que:

a) Recursos contra o edital sejam dirigido ao Prefeito Municipal e os demais recursos dirigidos ao Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Capão Alto e entregue para registro no protocolo geral, situado R. João vieira, 500 – Centro – CAPÃO ALTO – SC - , no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente no formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

c) O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato.

d) Seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra “a” do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica..

7.5. O prazo para julgamento dos recursos pela Comissão será de 2 (dois) dias.

7.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

7.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.8. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

8. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO AO CARGO

8.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

8.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

8.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

8.4. Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

8.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse);

8.6. Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela Prefeitura municipal;

8.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina;

8.8. Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;

8.9. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

- 8.10. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- 8.11. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 8.13. Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura em cargo público.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado.
- 9.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do certame, nos termos em que se acharem estabelecidas neste Edital, nos Regulamentos e Legislação em vigor.
- 9.3. As provas escritas, cartão de respostas e os apontamentos deste certame Público serão mantidos sob responsabilidade da Prefeitura Municipal para que sejam arquivadas.
- 9.4. Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados no endereço eletrônico – www.capaoalto.sc.gov.br - após até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do certame, e lá permanecerão durante todo o prazo recursal, mesmo ambiente em que serão divulgados os gabaritos e demais informes atinentes.
- 9.5. Os membros da Comissão especialmente nomeada para acompanhar o certame não terão grau de parentesco até 3º grau civil com nenhum candidato, e ocorrendo inscrição, deverá ser comunicada substituição do membro.
- 9.6. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo e pelo Prefeito Municipal.
- 9.7. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:
 - Anexo I: Atribuições dos cargos
 - Anexo II: Conteúdo Programático
 - Anexo III: Requerimento para Pessoas com deficiência e *condição especial para realização de provas*
 - Anexo IV – Formulário de Recursos
 - Anexo V - Ficha de Inscrição

Capão Alto, 10 de Junho de 2011

ANTONIO COELHO LOPES JÚNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL

Cargo 01: Professor de Educação Física

Atribuições: a) Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo escolar do Ensino Fundamental; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Normalizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente; Executar outras atividades correlatas. b) O nível de escolaridade exigido será o terceiro grau completo na respectiva área do conhecimento.

Cargo 02: Professor de Informática

Atribuições: a) Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo escolar do Ensino Fundamental; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Normalizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente; Executar outras atividades correlatas. b) O nível de escolaridade exigido será o terceiro grau completo na respectiva área do conhecimento.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo 03: Monitor de Transporte Escolar

Atribuições: a) terá a função de auxiliar o motorista quanto ao cuidado com as crianças, certificando que todas usem os cintos de segurança, não transitem pelo ônibus quando este estiver em movimento, e cuide para que não haja depredação dos veículos, auxiliar para que o motorista não tenha a sua atenção desviada do trânsito, enfim contribuir para a segurança e integridade física das crianças sempre agindo com zelo, dedicação e respeito. B) O nível de escolaridade exigido será o ensino fundamental. O mesmo fará o monitoramento do pátio durante a aula e no recreio.

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. COMUNS AOS CARGOS: NÍVEL SUPERIOR

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Literatura, Figuras de linguagem, regência nominal e verbal, colocação dos pronomes oblíquos, sujeito e predicado.

1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

História e Geografia de Santa Catarina e do Município de Capão Alto; Cultura e Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina; Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Capão Alto e do Estado de Santa Catarina.

1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo 01 – Professor Educação Física Específico.

Conhecimentos sobre jogos como: Futebol, Handebol, Voleibol, Basquete e Xadrez. Saúde através do esporte.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2. COMUNS AOS CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA.

Sinais de pontuação e acentuação, ortografia, pronomes (Colocação pronominal), formação de palavras, estrutura das palavras, concordância nominal.

2.2. CONHECIMENTOS GERAIS

História e Geografia, Cultura, Artes e Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais, do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Capão Alto;

2.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assunto específico relacionados à função que irá exercer, conhecimento sobre segurança, transporte e trato com crianças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no _____ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO- SC residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital conforme assinalado abaixo:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2011.
(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 – Contra a Pontuação Prova <input type="checkbox"/> 7 - Outros
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

**Anexo V
FICHA DE INSCRIÇÃO**

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO Rua João Vieira, 500 - Centro CNPJ. 01.599.409/0001-30 Fone: ** (49) 3237 2000</p> <p>INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2011</p>	

Inscrição número:			
CARGO:		Número do Cargo	
Nome Completo:			
Data de Nascimento _ / _ / _	Estado Civil Casado Solteiro Outros	Sexo Feminino Masculino	Portador de Necessidades Especiais? Sim Não
Se sim qual a deficiência?		Qual a necessidade para fazer a prova?	
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade	UF:	Fones ()	e-mail:
Escolaridade:		Número de dependentes:	
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 01/2011 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato	Conferencia do Responsável	

-----Recortar aqui -----

COMPROVANTE DO CANDIDATO

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO Rua João Vieira, 500 - Centro CNPJ. 01.599.409/0001-30 Fone: ** (49) 3237 2000</p> <p>INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2011</p>	
---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira de Oliveira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: ** (49) 3237 2000

Inscrição número:			
CARGO:			Nº Cargo
Nome Completo:			
Identidade:	Local e Data	Assinatura do Candidato	Conferência