

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

EDITAL Nº 002/2010
PROCESSO SELETIVO

O Prefeito Municipal de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, Sr. **DORILDO PEGORINI** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que realizará **PROCESSO SELETIVO** para contratação de servidores, em caráter temporário, de cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República e legislação vigente, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS E VAGAS

1.1 Disposições preliminares:

1.1.1 - O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 039-09, Lei Complementar nº 033-2008 e demais Legislações Pertinentes.

1.1.2 - O Processo Seletivo destina-se a contratação, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes e das que vierem a existir no exercício de 2010, podendo ser apenas pelo período até que seja preenchido por servidor a ser contratado por Concurso Público a ser realizado neste ano, no Quadro de Pessoal do Município de Jardinópolis, sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.1.3 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.4 - É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no item 1.1.1. do edital e demais determinações referente ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.5. A aprovação do candidato no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação/contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do Município de Jardinópolis (SC).

1.1.6. O Processo Seletivo será realizado em uma fase, conforme descrito a seguir:

1.1.6.1. Fase: Para o cargo:

a) Prova Objetiva: de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado no item 5. do edital.

1.2 Cargo e dados inerentes: O número de vagas será disponibilizado de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Jardinópolis:

Cargo/função	Total de Vagas	Carga Horária	Vencimento R\$	Habilitação
Professor Educação Infantil (pré-escola e	**	20 h	****	Comprovante de Conclusão de Magistério, e/ou curso Adicional,

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

creches				licenciatura em pedagogia educação infantil e/ou especialização em educação infantil para inscrição ao cargo de Professor de Pré-Escolar ou Creche;
---------	--	--	--	--

** as vagas serão disponibilizadas de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

**** o vencimento a ser pago é o estabelecido no Plano de Cargos e Salários do Município, observada a habilitação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de 13 a 22 de janeiro de 2010, **das 08:00 às 11:30 horas** na Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC).

2.1.1. Um servidor da Prefeitura receberá as Fichas de Inscrição, fará a conferência da documentação e auxiliará, prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possam participar desta seleção pública.

2.1.2. A ficha de inscrição será preenchida pelo candidato, sendo que o responsável pelo recebimento das inscrições apenas operará o número da inscrição;

2.2. Documentos para inscrição:

2.2.1. Cópia legível do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas;

2.2.2. 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

2.2.3. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

2.2.4. Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;

2.2.5. Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.2.6. Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

2.2.7. Cópia do comprovante de escolaridade.

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

2.4.1. Comparecer no local, período e horário indicado no item 2.1, munido dos documentos constantes no item 2.2, para preencher sua ficha de inscrição e receber o comprovante, o qual deverá apresentar no dia da realização da prova objetiva.

2.4.2. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição na Tesouraria Municipal de Jardinópolis (SC), em documento próprio e em nome do Município.

2.4.3. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

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

2.5. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo recolhido o valor da inscrição, não tenham preenchido a respectiva ficha de inscrição, conforme indicado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGO/FUNÇÃO	VALOR R\$
Professor Educação Infantil	R\$ 30,00 (trinta reais)

2.6.1. Da isenção do Pagamento Taxa de Inscrição

2.6.1. A inscrição do candidato amparado na Lei Estadual n. 10.567/97 (Doador de Sangue) interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, observará as seguintes etapas:

- a) Quando preencher o Requerimento Padrão de Inscrição o candidato deverá assinalar a opção DOADOR DE SANGUE.
- b) No ato da inscrição, o candidato que pretender a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue deverá preencher o requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme anexo VI, e entregar **COMPROVANTE** que demonstre seu enquadramento nos termos da Lei Estadual 10.567/97, ou seja: declaração que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término das inscrições deste seletivo, ou documento específico que comprove integrar Associação de Doadores de Sangue legalmente instituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato e declarando que o candidato se enquadra como beneficiário da referida lei.
- c) A declaração com a comprovação da condição de doador de sangue deverá ser expedida e firmada por entidade coletora oficial ou credenciada.

2.6.2. O candidato doador de sangue, amparado pela legislação em vigor, seguirá todas as etapas de inscrição dos demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição, se seu pedido for aceito.

2.6.3. A relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição requeridos nos termos do presente edital, que tiverem sido deferidas, será publicada no endereço eletrônico do processo seletivo: <http://www.icap.net.br>, no dia **20/01/2010**.

2.6.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos, deverão efetuar o pagamento da inscrição de que trata o item 2.4.2., no período de 20 a 22/01/2010, na Tesouraria Municipal de Jardinópolis (SC), em documento próprio e em nome do Município.

2.7. Da inscrição por procuração:

2.7.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição. Há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

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

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

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, não tendo a Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) ou a empresa contratada para a execução do concurso, qualquer responsabilidade pelos dados constantes na inscrição, bem assim por qualquer divergência ou cumprimento das etapas especificadas no item 2.4 do Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

2.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

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

2.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto candidato amparado pelo disposto no subitem 2.6.1. deste edital;

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

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

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

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

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

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

2.18. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

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

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais amparadas na legislação vigente poderão, nos termos do edital, concorrer às vagas correspondentes a 5% do total ofertadas.

3.2. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no item 1.2 deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

3.2.1. Para cumprimento do exigido no item 3.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

3.3. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 3.2 (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes, terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

3.4. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 3.3, não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

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

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

3.7. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

3.8. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

3.9. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Jardinópolis (SC), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal.

4.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) – Comissão Organizadora.

5. DAS PROVAS

As provas do Processo Seletivo serão na modalidade de: Escrita/Objetiva.

5.1. Da Prova escrita:

5.1.1. A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos.

5.1.2. A prova escrita será aplicada no dia 27 de janeiro de 2010, com início às 8:00 e término às 12:00, na Escola Nucleada Municipal Castro Alves, na Rua das Palmeiras, Centro, no município de Jardinópolis (SC).

5.1.3. Para o cargo/função de Professor Educação Infantil, a prova objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
TOTAL	40	-	10,0

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

5.1.4. A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 04 (quatro) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão resposta.

5.1.5. As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.6. À prova escrita/objetiva para o cargo de Professor Educação Infantil será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero virgula vinte e cinco) pontos.

5.1.7. O conteúdo programático (anexo II) para a prova escrita/objetiva do cargo/função é de caráter sugestivo, sendo que o candidato deve considerar outros conteúdos que se enquadrarem na formação exigida para o cargo, bem como conhecimentos específicos relativos ao cargo/função, pois a prova não se baseará exclusiva e necessariamente no conteúdo sugerido.

5.1.8. Os candidatos deverão comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.9. Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.

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

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

5.1.12. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da inscrição no Processo Seletivo.

5.1.13. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 5.1.11 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.1.14. Da prova escrita/objetiva e do processo de desidentificação e identificação de provas:

5.1.14.1. Para garantir a lisura do Processo Seletivo será realizado o processo de desidentificação das provas que consistirá no seguinte:

I. O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta e o de Identificação, os quais estarão numerados na parte superior centralizada, com a mesma ordem de numeração;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

II. O candidato deverá apor no CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano) e assinatura.

III. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 a 40, marcando a alternativa que entender correta, sendo que o preenchimento da folha de respostas será de sua inteira responsabilidade, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de resposta.

IV. No final da prova quando o candidato devolver seu Cartão-Resposta/Cartão de Identificação, o fiscal destacará o cartão de identificação que se encontrava anexo ao cartão-resposta, colocando cada uma das partes em um envelope distinto;

V. Os fiscais da Prova e um membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, juntamente com os candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrarão os envelopes contendo o cartão resposta e o cartão de identificação, ficando os mesmos sob a responsabilidade da empresa executora do Processo Seletivo, que posteriormente, a Banca Examinadora procederá a correção da prova utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação.

VI. A identificação das provas consistirá de ato público, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo os cartões de identificação do candidato, momento em que serão anexados ao Cartão-resposta já corrigido, em data, local e horário definido no item 10 deste Edital.

5.1.15. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

I. cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC);

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

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

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

V. cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja(m) preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

VI. quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta.

5.1.16. O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas, sendo que em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.17. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Concurso.

5.1.18. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.19. A Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

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

5.1.21. Será excluído do processo do Teste Seletivo o candidato que:

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

5.1.21.2. Não devolver o caderno de questões;

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

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

5.1.23. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 1 hora (uma hora) do seu início.

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

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

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

5.1.27. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões-respostas e cartões de identificação, juntamente com os fiscais de sala.

5.1.28. Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.28.1 - Maior idade;

5.1.28.2 - Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.28.3- Sorteio Público

6. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Para todos os cargo/função a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1. Nota final= Número de acertos (0 a 40) x (vezes) o valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.3.).

6.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos, por cargo/função, na ordem decrescente, independentemente da(s) nota(s) obtida(s).

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

6.3. Serão considerados classificados os candidatos para os cargo/função que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.4. Esgotado o chamamento dos candidatos classificados (nota igual o superior a 5,00 cinco), a Administração fará a convocação dos candidatos não classificados (nota inferior a 5,00 cinco).

6.4.1. Far-se-á o chamamento dos não classificados (com nota inferior a 5,00), *obedecendo à ordem classificatória por nota, de acordo com a necessidade do Poder Executivo Municipal de Jardinópolis (SC).*

6.5. A contratação será em caráter temporário para o exercício de 2010.

6.6. As vagas que serão disponibilizadas de acordo com a necessidade da Administração Municipal serão chamados por ordem da classificação final.

7. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

7.1. O gabarito provisório será divulgado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o término da prova.

7.1.1. Do Gabarito provisório caberá pedido de revisão à comissão do PROCESSO SELETIVO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de sua publicação em mural público da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC).

7.1.2. Protocolado na Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC) pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, os pedidos de revisão serão encaminhados para a empresa responsável pelo certame, após a resposta dos mesmos, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas.

7.1.3. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso.

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1. Os recursos/requerimentos que forem apresentados deverão obedecer aos critérios que seguem e serão dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a qual tomará as providências necessárias e cabíveis;

8.1.1. Os recursos serão julgados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo da empresa executora do certame.

8.2. Etapas e prazos para formalização de recursos/requerimentos:

8.2.1. Recursos relativos à homologação da inscrição: Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto neste edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da publicação do aviso da homologação dos inscritos, para a apresentação do respectivo recurso. A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do certame;

8.2.2. Recursos relativos ao Cartão de Respostas (gabarito provisório) ou às questões da prova objetiva: Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto á resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no Cartão Resposta (gabarito provisório), cabe ao candidato o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da respectiva publicação, para apresentação de recurso;

8.2.3. Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo: Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da respectiva publicação, para apresentação de recurso;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

8.2.4. É admitido requerimento:

a) solicitando caderno de provas;

8.2.5. Os recursos relativos à formulação das questões da prova escrita/objetiva, além do que prevê o subitem 8.2.2, e o requerimento que prevê o item 8.2.4, podem ser apresentados à Coordenação de Aplicação da Prova, no próprio local onde ela se realiza, até 15 (quinze) minutos após seu encerramento.

8.2.6. Não serão admitidos pedidos de revisão de julgamento acerca da correção e avaliação de prova(s).

8.2.7. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, com fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) discordantes e pontos reivindicados, desde que conste e sejam cumpridas as especificações a seguir: Identificação do PROCESSO SELETIVO (Prefeitura, Edital, local e data); cargo, nome do candidato, número de sua inscrição, CPF, cargo, endereço para correspondência e assinatura do candidato ou do representante legal apresentado por procuração firma reconhecida, com protocolo de recebimento da Comissão do Processo Seletivo. (Pode ser usado o modelo – anexo V)

8.2.8. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo;

8.2.9. O julgamento dos recursos ocorrerá no primeiro dia após o término do prazo para a apresentação dos mesmos, e posteriormente será divulgada a decisão no site da empresa executora do Processo Seletivo www.icap.net.br.

8.2.10. Em caso de anulação da questão por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e Banca Examinadora do Instituto ICAP, a questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, do referido cargo/função, independente de terem recorrido.

8.2.11. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora;

8.2.12. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1. O provimento dos cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados somente terão a nomeação e provimento no cargo deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2.

b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo/função;

9.3. Torna-se nulo o ato de admissão quando o candidato aprovado não assumir suas funções no prazo estipulado na legislação Municipal pertinente.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

9.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jardinópolis (SC).

9.5. O candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá, uma única vez, ser incluído no final da relação dos candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.

9.6. O prazo de validade do Processo Seletivo será para o ano de 2010, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

10. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	12/01/2010	
Recebimento das inscrições Local: Prefeitura Municipal de Jardinópolis, na Secretaria Municipal de Educação.	13/01/2010 a 22/01/2010	08:00 às 11:30
Publicação da relação de isenção de taxa de inscrição	20/01/2010	10:00
Período de Pagamento de taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida	20/01/2010 a 22/01/2010	
Resultado da homologação das inscrições	25/01/2010	09:00
Prazo recursos da homologação das inscrições	25/01/2010 a 26/01/2010	
Prova Escrita/Objetiva	27/01/2010	08:00 às 12:00
Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Escrita/Objetiva	28/01/2010	09:00
Prazo de recursos do Gabarito Provisório	28/01/2010 a 29/01/2010	
Divulgação do Gabarito Oficial/definitivo da Prova Escrita/Objetiva	30/01/2010	09:00
Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	01/02/2010	10:00
Identificação dos candidatos em ato público (abertura envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	01/02/2010	10:15
Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função.	02/02/2010	10:00
Prazo de recurso da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função	02/02/2010 a 03/02/2010	
Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo/função	04/02/2010	08:00

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

11.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Editais e afixadas no Mural Público da Prefeitura Municipal e site da empresa executora www.icap.net.br.

11.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, é facultada a incineração das provas, salvo determinação administrativa ou judicial em contrário, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do certame, os demais registros escritos.

11.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Coronel Freitas (SC).

11.5. Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Organizadora do Teste Seletivo, designada pelo Executivo Municipal, em conjunto com a empresa contratada pela realização do mesmo - ICAP – Instituto de Consultoria em Administração Pública;

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

11.6. Fica delegada competência ao Instituto ICAP para: inscrições dos candidatos, preparar resultado da homologação das inscrições; elaborar, aplicar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva; apreciar/julgar os recursos previstos no subitem 8.0 deste Edital; apresentar o relatório final com a classificação dos candidatos e prestar informações sobre o Processo Seletivo.

11.7. Fica delegada competência ao Prefeito Municipal de Jardinópolis (SC) para homologar as inscrições dos candidatos inscritos no Processo Seletivo; apreciar e julgar juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e Banca Examinadora da empresa ICAP os recursos interpostos e homologar o resultado final do Processo Seletivo;

11.8. O Prefeito Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações;

11.9. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Atribuições dos cargos

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Ficha de Inscrição

Anexo IV – Ficha de Inscrição para Portador(a) de Necessidades Especiais

Anexo V – Requerimento para recurso

Anexo VI – Formulário Isenção de Taxa de Inscrição

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardinópolis, 11 de janeiro de 2010.

DORILDO PEGORINI
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL;

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CARGOS: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL;

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos. Literatura.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º. grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Matrizes. Raízes.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

• **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica em escolas de Educação Profissional. Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional. Orientação vocacional e profissional. O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares. O projeto político-pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores. O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação. O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes. O papel do pedagogo no âmbito escolar. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional. A prática da avaliação no cotidiano escolar. A pedagogia de projetos. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender. A gestão escolar da Educação Profissional. A educação inclusiva. A dimensão técnica-política da prática docente. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO 002/2010

(n.º _____)

Foto 3x4

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E-mail:	

Cargo

MAGISTÉRIO
Professor Educação Infantil (pré-escola/creche)

Documentos anexo:

() RG () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor
() Comprovante de Escolaridade () Procuração () Quitação Eleitoral

Necessita de condições especiais:

() Direito a Amamentação () Fiscal Ledor () Prova Ampliada (Fonte 24)
() Rampa com acesso () Outros(especificar) _____

Doador de Sangue:

Sim () Não ()

Obs: Se for doador de sangue deverá apresentar em anexo a documentação comprobatória conforme especificado neste edital.

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo 002/2010 do Município de Jardimópolis, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Jardinópolis/SC, ____ de _____ de 2.010. _____
Assinatura do Candidato (a)



ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO 002/2010

(n.º _____)

Foto 3x4

Nome do Candidato (a): _____ RG: _____

Cargo

MAGISTÉRIO
Professor Educação Infantil (pré-escola/creche)

Visto do Responsável

Obs.: Este comprovante de inscrição deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade no dia da prova.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS



**ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO
PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS
PROCESSO SELETIVO 002/2010**

(n.º _____)

Foto 3x4

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E-mail:	

Cargo

MAGISTÉRIO
Professor Educação Infantil (pré-escola/creche)

Documentos anexo:

- () RG () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor
() Comprovante de Escolaridade () Procuração () Quitação Eleitoral

Assinale a deficiência que possui:

- () Auditiva () Visual () Motora () Sensorial () Múltipla

Necessita de condições especiais:

- () Direito a Amamentação () Fiscal Ledor () Prova Ampliada (Fonte 24)
() Rampa com acesso () Outros (especificar) _____

Doador de Sangue:

Sim () Não ()

Obs: Se for doador de sangue deverá apresentar em anexo a documentação comprobatória conforme especificado neste edital.

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo 002/2010 do Município de Jardimópolis, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Jardinópolis/SC, _____ de _____ de 2.010. _____
Assinatura do Candidato (a)



**ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO
PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS
PROCESSO SELETIVO 002/2010**

(n.º _____)

Foto 3x4

Nome do Candidato (a): _____ RG: _____

Cargo

MAGISTÉRIO
Professor Educação Infantil (pré-escola/creche)

Visto do Responsável _____

Obs.: Este comprovante de inscrição deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade no dia da prova.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

Para

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

(Banca Examinadora do Processo Seletivo - Instituto ICAP)

Eu _____ RG

nº _____, CPF nº _____, inscrito (a) no

Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, Edital nº 002/2010, inscrição nº _____

para o cargo de _____ venho requer

_____, pelos motivos abaixo:

Jardinópolis (SC) _____

Assinatura Candidato (a) / Procurador

Endereço para correspondência: _____

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

ANEXO VI

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para

Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ portador do
documentos de identidade nº _____, inscrição nº _____, venho
solicitar isenção para taxa de inscrição Processo Seletivo da Prefeitura de Jardinópolis, Edital nº
002/2010.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97.

Jardinópolis (SC) _____

CANDIDATO (A)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____