



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA

Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA - SC

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO
QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

IVO PIASSON, Prefeito Municipal de Romelândia em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Complementar n.º 003/2009 de 30 de dezembro de 2009, Lei Complementar 004/2009 de 30 de dezembro de 2009, e demais Legislação pertinente a espécie, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições ao Concurso Público para preenchimento de vagas do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Romelândia, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação ao cargo são os constantes de Lei Municipal.

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCTO R\$	HABILITAÇÃO
QUADRO GERAL				
Agente Administrativo	03	40 hrs.	550,00	2º Grau Completo
Auxiliar Administrativo	03	40 hrs.	600,00	2º Grau Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	08	40 hrs.	550,00	Alfabetizado
Fiscal de Tributos Externos	01	40 hrs.	1.000,00	2º Grau Completo
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	40 hrs.	694,51	2º Grau Completo
Médico Veterinário	01	40 hrs.	2,250,00	3º Grau Completo com Registro no Órgão Competente
Operador de Máquinas	08	40 hrs.	900,00	Alfabetizado e Portador de CNH – Mínimo Categoria "C"
Técnico Administrativo I	04	40 hrs.	800,00	2º Grau Completo
Técnico Administrativo II	02	40 hrs.	1.050,00	2º Grau Completo
Técnico Administrativo III	01	40 hrs.	1.700,00	2º Grau Completo
Vigia	02	40 hrs.	550,00	Alfabetizado

www.romelandia.sc.gov.br

Rua 12 de Outubro, 242 - Fone (49) 3624-0191 - Fax (49) 3624-0180 - CEP 89908-000 - ROMELÂNDIA - SC

1



MAGISTÉRIO				
Professor de Artes	01	20 hrs.	540,82	3º grau específico
Professor de Educação Física	01	20 hrs.	540,82	3º grau específico
Professor de Educação Infantil	05	20 hrs.	540,82	Pedagogia – Educação Infantil
Professor de Língua Estrangeira – Inglês	01	20 hrs.	540,82	3º grau específico
Professor de Séries Iniciais	05	20 hrs.	540,82	Pedagogia – Séries Iniciais
Psicopedagogo	01	20 hrs.	1.118,37	Nível Superior na Área de Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional
SAÚDE				
Agente Comunitário de Saúde	15	40 hrs.	525,00	Alfabetizado
Auxiliar de Dentista	01	40 hrs.	510,00	1º grau completo
Biomédico	01	20 hrs.	1.250,00	3º Grau Completo com Registro no Órgão Competente
Enfermeiro (a)	02	40 hrs.	2.350,00	3º Grau Completo com Registro no Órgão Competente
Médico Clínico Geral	02	40 hrs.	9.250,00	3º Grau Completo com Registro no Órgão Competente
Odontólogo	01	20 hrs.	1.300,00	3º Grau Completo com Registro no Órgão Competente
Psicólogo	01	20 hrs.	1.500,00	3º Grau Completo com Registro no Órgão Competente
Técnico em Enfermagem	03	40 hrs.	800,00	2º Grau Específico

1.3 - A vaga relacionada ao cargo de agente comunitário de saúde se destina ao atendimento das localidades relacionadas no Anexo IV, conforme micro-área de atuação.

1.4 - Na ordem de classificação para o cargo de agente comunitário de saúde terão preferência os candidatos que possuírem conclusão do curso de preparação, conforme dispõe a Emenda Constitucional n. 51 de 14 de fevereiro de 2006 e a Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006.

1.4.1 - Caso na área geográfica de atuação não possuir candidato que preencha os requisitos (Conclusão do Curso Preparatório) passar-se-á a classificação dos demais.



CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições estarão abertas no período de **08 de março a 06 de abril de 2010**, das **07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas**, junto a Prefeitura Municipal de Romelândia, sito à Rua 12 de Outubro, n.º 242, Centro, no Município de Romelândia (SC), quando o candidato receberá gratuitamente a ficha de inscrição a ser preenchida e será disponibilizado o presente Edital em sua íntegra para realização de fotocópia.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos cargos/funções que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

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

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

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

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da posse;

2.4.7 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido de acordo com o nível e cargo, ou comprovar a isenção do pagamento, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997;

2.4.7.1 - Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referida no item acima, deverá o candidato comprovar ter efetuado no mínimo uma doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de inscrição; A comprovação da isenção referida deverá ser feita no ato de inscrição, mediante documento específico a ser entregue com os demais documentos exigidos para inscrição (Anexo VII);

2.4.7.2 – Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 2 (dois) dias úteis para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação dos seus nomes na Homologação das Inscrições do certame.

2.4.8 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;

2.4.9 - Estão impedidos de participar deste concurso público os integrantes da Comissão do Concurso Público, instituída pelo Decreto nº 3.006/2010, do município de Romelândia; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso;

2.4.10 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

2.4.11 - Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do concurso público;

2.4.12 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível e em bom estado do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas;

2.5.2 - 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

2.5.3 - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou da isenção, no caso de doador de sangue;

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

2.5.5 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.5.6 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);

2.5.7 - Cópia da Carteira de Nacional de Habilitação (CNH) conforme Código de Trânsito Brasileiro (CTB) para o cargo de **Operador de Máquinas**;



2.5.8 – No caso de doadores de sangue, deverá ser entregue documento específico que comprove ter efetuado doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses, conforme descrito no item 2.4.7;

2.5.9 – No caso de pessoas com deficiência (PcD) que declarem tal condição no momento da inscrição, deverão apresentar neste ato, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além de sua provável causa (Anexo VI).

2.5.10 - Cópia do Comprovante de Residência para inscrição para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

2.5.11 – Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para os candidatos inscritos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde.

2.6 – No ato da inscrição não será exigido o comprovante de escolaridade, com fundamento na Sumula 266 do STJ, no entanto fica o candidato ciente de que a escolaridade deverá ser comprovada na data da posse, sob as penas da lei.

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

2.7.1 – Comparecer no local, período e horário indicado no Capítulo II – Subitem 2.1, e retirar gratuitamente a ficha de inscrição.

2.7.2 – Dirigir-se no horário de expediente à Agência do Banco do Brasil, indicada no 2.8.1 deste Capítulo, para recolher a importância correspondente ao cargo indicado no subitem 2.8 deste Capítulo.

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

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

2.7.4 – Retornar ao local das inscrições junto a Prefeitura Municipal de Romelândia, para efetivar a inscrição, munido de Cédula de Identidade, (que não será retida) e da ficha de inscrição devidamente preenchida e quitada, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.11, (que serão retidos), para então receber o comprovante de inscrição.

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

PARA CARGOS / FUNÇÕES	VALOR R\$
Nível 3º Grau	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível 2º Grau	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível 1º Grau	R\$ 30,00 (trinta reais)
Alfabetizado	R\$ 30,00 (trinta reais)

2.8.1. O recolhimento da Taxa de Inscrição será efetuado mediante depósito bancário, na seguinte rede bancária:

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 5328-7

CONTA CORRENTE: 5413-5

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - 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.

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

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

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



- 2.11 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.
- 2.12 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 2.13 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue, nos termos dos itens 2.4.7.
- 2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.
- 2.15 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo a que se inscrevera o candidato.
- 2.16 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.
- 2.17 - O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva de cada cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital; (Anexo I).
- 2.18 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.
- 2.19 - 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.).
- 2.20 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
- 2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19).
- 2.22 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.
- 3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico 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.



3.2.1 – Com base no parecer de Equipe Multiprofissional, a Comissão de Concurso deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

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

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos item 3.2;

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - 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.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9 - A Comissão do Concurso adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, ao Presidente da Comissão de Concurso, no mesmo prazo das inscrições.

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Romelândia (SC), no prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Romelândia (SC).

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal.



CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

As provas do Concurso Público serão na modalidade de: Escrita/Objetiva e Prática.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Obrigatória para todos os cargos/funções:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo, no dia **18 de abril de 2010**, das **8:30 às 12:30**, nas dependências da **Escola de Educação Básica Professor Herminio Heusi da Silva**, sito a **Rua Barão do Rio Branco, n.º 704**, Centro, no Município de Romelândia (SC):

5.1.1 – A prova objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,25	2,5
Matemática	10	0,25	2,5
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,25	3,75
TOTAL	40	-	10,0

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo, 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**.

5.1.3 - 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.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero virgula vinte e cinco) pontos;

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

5.1.6 - 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 o 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.

5.1.7 - 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.

5.1.8 - 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).

5.1.9 - 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.

5.1.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.



5.1.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do processo do Concurso Público.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

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

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

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

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, preenchendo o campo destinado a marcação da resposta, conforme instruções no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC);

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

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

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

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

f) quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta.

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

5.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

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

5.1.14 - 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.

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

5.1.16 - Será excluído do processo do Concurso Público o candidato que:

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

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

5.1.16.3 - Não devolver o caderno de questões;

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

5.1.16.5 - 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. (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia das provas para evitar tumulto no local e para evitar que os candidatos saiam da prova comentando suas questões e os resultados, atrapalhando os demais, no entanto, poderá ser solicitado à comissão do concurso público no primeiro dia útil seguinte a realização do certame).

5.1.16.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

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



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

5.1.19 - 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.

5.1.20 - Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.

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

5.1.21.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.21.2 – Maior idade.

5.2 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA

5.2.1 - Esta prova será aplicada aos candidatos ao cargo de: **(Operador de Máquinas)**.

5.2.1.1 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

5.2.2 - A prova prática será realizada no dia **18 de abril de 2010**, após a prova escrita/objetiva, tendo como local de encontro o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), para demonstração de habilidades práticas junto a máquinas e equipamentos, quando proceder-se-á entre os candidatos presentes, por sorteio, a ordem de início do teste prático.

5.2.3 – A Prova Prática de Direção Veicular objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em (Anexo VIII):

5.2.3.1 – dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros de acordo com itinerário preestabelecido;

5.2.3.2 – responder pela segurança da carga e passageiros;

5.2.3.3 – verificar condições de conservação e providenciar manutenção do veículo sob sua responsabilidade;

5.2.3.4 – realizar percursos na cidade e/ou estrada;

5.2.3.5 – estacionar (Baliza).

5.2.4 – A Prova de Baliza terá tempo máximo:

5.2.4.1 – 06 minutos para as categorias C e D.

5.2.5 – Além disso, algumas faltas passam a ser eliminatórias, Como furar o sinal, Avançar a via preferencial, Entrar na contramão, Exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas consideradas graves.

5.2.6 – Da Avaliação:

5.2.6.1 – Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;

5.2.6.2 – Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

5.2.7 – O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

5.2.7.1 – uma falta eliminatória: reprovação;

5.2.7.2 – uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

5.2.7.3 – uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

5.2.7.4 – uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

5.2.8 – À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 10 (dez).

5.2.9 – Para efeitos de atribuição de notas, **os resultados da prova escrita/objetiva e prática serão somados e divididos por 2 (dois)**.

5.2.10 – Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

5.2.10.1 – Obtiver a maior nota na prova prática

5.2.10.2 - Tiver maior idade.



5.2.11 – Para a realização do teste prático, além do Comprovante que originou a inscrição, deverá o candidato obrigatoriamente apresentar a sua CNH atualizada, sob pena de desclassificação.

5.2.12 – A nota mínima para classificação no teste prático será igual ou superior a **7,00** (sete).

CAPÍTULO VI

6- DA NOTA FINAL

6.1 – Para os cargos/funções que não exigirem teste prático, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 – Nota Final = Número de acertos (**0 à 40**) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.2);

6.2 – Para o cargo que exigir **teste prático (Operador de Máquinas)** será observada a seguinte fórmula:

6.2.1 – Nota Parcial = Número de acertos (**0 à 40**) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.2);

6.2.2 – Nota Final = **Nota Prova Escrita/Objetiva** (igual ou superior a 5,00) + **Nota da Prova Prática** (igual ou superior a 7,00) ÷ **2 (dois)**.

6.2.3 – O candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco) na prova escrita/objetiva está automaticamente desclassificado do concurso, e não terá computada a sua nota a nota da prova prática;

CAPÍTULO VII

7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos para o cargo de Operador de Máquinas que obtiverem nota final igual ou superior a 6,00 (seis).

7.5 – Serão considerados classificados os candidatos para os demais cargos/funções que obtiverem **nota final igual ou superior a 5,00 (cinco)**.

CAPÍTULO VIII

8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 – É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova escrita/objetiva.

8.2 – É admitido requerimento:

8.2.1 – solicitando caderno de provas, direcionado a Comissão do Concurso Público.



8.3 – Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do ato.

8.3.1 – Os recursos relativos à formulação das questões da prova escrita/objetiva, além do que prevê o subitem 8.3, podem ser apresentados à Coordenação de Aplicação da Prova, no próprio local onde ela se realiza, até 15 (quinze) minutos após seu encerramento.

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

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

CAPITULO IX

9 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 – Fica delegada competência à empresa P.L. Consultoria e Assessoria S/S Ltda, para:

- a) preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva e prática;
- c) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- d) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- e) prestar informações sobre o Concurso Público.

9.2 – Fica delegada competência ao Prefeito Municipal de Romelândia (SC):

- a) Homologar as inscrições dos candidatos inscritos ao Concurso Público;
- b) Apreciar e julgar juntamente com a Comissão de Acompanhamento os recursos interpostos;
- c) Homologar o resultado final do Concurso Público.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

10.1 – O provimento dos cargos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no cargo só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- b) atestado de boa saúde física e mental;
- c) demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

10.3 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC).

10.4 – Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado poderá solicitar a sua reclassificação uma única vez para o último lugar dos classificados.

10.5 – O Concurso Público, objeto do presente Edital, terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.



CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
* Recebimento das inscrições	08/03 a 06/04/2010	07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30
* Resultado da homologação das inscrições	08/04/2010	17:00
** Prova Escrita/Objetiva	18/04/2010	8:30 às 12:30
**** Prova Prática	18/04/2010	Após término da prova escrita/objetiva
* Divulgação do Gabarito Oficial Prova Escrita/Objetiva	19/04/2010	10:00
* Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	23/04/2010	15:00
* Identificação dos candidatos em ato público (abertura envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	23/04/2010	15:15
* Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo.	28/04/2010	17:00

* Prefeitura Municipal de Romelândia, sito à Rua 12 de Outubro, n.º 242, Centro, no Município de Romelândia (SC).

** Escola de Educação Básica Professor Herminio Heusi da Silva, sito à Rua Barão do Rio Branco, n.º 704, Centro, no Município de Romelândia (SC).

*** Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC).

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, 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 da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC).

12.1.1 – O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

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

12.3 – As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público Municipal, situado no átrio de acesso da Prefeitura Municipal de Romelândia, na Rua 12 de Outubro, n.º 242, Centro, e no site do Município <http://www.romelandia.sc.gov.br/>.

12.4 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Anchieta (SC).

12.5 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa PL Consultoria e Assessoria S/S Ltda. e pela Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), conforme a legislação vigente.

12.6 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II – Quadro de Habilitação Profissional e Atribuições do Cargo; Anexo III – Ficha de Inscrição; Anexo IV – Micro Áreas para os Agentes Comunitários de Saúde; Anexo V – Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA

Anexo VI - Requerimento para Recurso; Anexo VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição; Anexo VIII - Prova Prática.

Gabinete do Prefeito Municipal de Romelândia (SC), 03 de março de 2010.

IVO PIASSON
Prefeito Municipal em Exercício

PREF. MUNIC. DE ROMELÂNDIA/SC
Publicado no Mural de 04/03/10
a 30/04/10
Protocolo Nº 767

Marcelo Bortoluzzi
Téc. Administrativo III
Matr 861-3