

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDEIRA**  
**EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO Nº 008/2011**

O Prefeito Municipal de Videira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado com possibilidade de prorrogação, para o desenvolvimento de atividades inerentes às Secretarias Municipais, conforme suas justificativas;

Considerando a possibilidade de contratação temporária por excepcional interesse público, conforme citado no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal nº 2.369/2010 e alterações;

Torna público, através do presente edital, as normas e procedimentos do processo seletivo que visa a contratação de pessoal, em caráter temporário, para atuação na Prefeitura Municipal de Videira.

**1 - DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições serão realizadas no período de **26 de dezembro de 2011 a 24 de janeiro de 2012**, das 13h e 30min às 17h e 30min, na Prefeitura Municipal de Videira, localizada na Avenida Manoel Roque, nº 188, Bairro Alvorada, Videira – SC.

Não será permitida a inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração, pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para este Processo Seletivo, devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos o instrumento de procuração original.

O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

Em ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o cargo indicado na Ficha de Inscrição será considerado o que constar da Ficha de Inscrição.

O candidato deverá preencher na ficha de inscrição o código do cargo que pretende atuar, conforme os quadros abaixo relacionados.

O candidato somente poderá se inscrever em um único cargo, conforme os cargos existentes no presente edital, sendo vedada a inscrição do candidato em vários cargos.

É assegurado o direito de inscrição nesse Processo Seletivo aos portadores de necessidades especiais, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

Serão reservadas vagas aos candidatos com necessidades especiais, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste, conforme a Carta Magna, em seu artigo 37, inciso VIII e no art. 37 do Decreto Federal n. 3.298/99.

Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 5.296/2004 e 3.298/1999 e na Lei Federal n. 7.853/1989.

No ato da inscrição, a pessoa portadora de necessidade especial deverá indicar no espaço apropriado constante na ficha de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais, de que necessitar para realizar as avaliações. Juntamente deverá entregar, pessoalmente, Laudo Médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados (classificados) no presente processo seletivo submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médica Oficial do Município, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como portador de necessidade especial ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

O candidato portador de necessidade especial participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data e local de aplicação e nota mínima exigida para todos os candidatos.

Na falta de candidatos classificados para as vagas de portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais classificados com a estrita observância da ordem de classificação.

A ficha de inscrição será preenchida no ato da inscrição e deverá ser verificada e assinada pelo funcionário que efetuou a mesma e pelo candidato, sendo este último responsável pelas informações nela contidas.

É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo.

Se houver inscrição de candidatos na situação mencionada no parágrafo anterior, o mesmo terá sua contratação rescindida.

### **DOS CARGOS, HABILITAÇÕES E REMUNERAÇÃO**

<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Qualificação Exigida</b>	<b>Tipo de Prova</b>
01	Trabalhador Braçal	01	40h	622,28	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h	622,28	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva
03	Agente Administrativo II	01	40h	1.025,00	Nível Médio	Objetiva

As vagas oferecidas neste edital, bem como, as que venham a existir, serão preenchidas conforme o surgimento das necessidades do Município.

## **2 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

São condições para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até o último dia da inscrição;
- c) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Apresentar fotocópia da Cédula de Identidade (frente e verso);
- f) Apresentar fotocópia do CPF;
- g) Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;
- j) Conhecer e estar de acordo com as exigências do edital.

As inscrições serão homologadas e publicadas na data provável de 31 de janeiro de 2012.

## **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

Serão desconsideradas as questões assinaladas no gabarito com mais de uma alternativa, bem como as questões que tiverem rasuras ou emendas.

Só será permitida a entrada no recinto da prova escrita 15 (quinze) minutos antes do seu início, devendo o candidato trazer caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Não será permitido o ingresso do candidato no local de prova sem a cédula de identidade ou documento oficial de identificação, com fotografia, e o cartão de inscrição, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do certame.

Não será permitida, durante a realização da prova à comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, material bibliográfico, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. O candidato que for surpreendido em concordância com alguma dessas ocorrências acima citadas estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato terá, no máximo, 03 (três) horas para a realização da prova escrita.

Só será permitida a saída do candidato do local da prova escrita após 30 (trinta) minutos do início da prova.

Ao final da prova escrita os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto juntamente com os fiscais da prova.

## 4 – DAS PROVAS

### 4.1 - Prova Teórica ou Objetiva:

Prova comum aos cargos dos códigos 01 e 02 do quadro de cargos, habilitações e remuneração :

- **Trabalhador Braçal**
- **Auxiliar de Serviços Gerais:**

O Processo Seletivo consistirá na aplicação de prova objetiva.

A prova objetiva conterà 20 (vinte) questões, compostas das seguintes partes: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

As questões da prova teórica ou objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 04 (quatro) alternativas, com apenas uma correta, conforme quadro abaixo:

<b>Disciplina</b>	<b>N ° de questões</b>
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
Conhecimentos Gerais	10
<b>Total</b>	<b>20</b>

A prova teórica ou objetiva terá peso 10,0.

Serão classificados apenas os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 3,0.

- **Agente Técnico Administrativo**

O Processo Seletivo consistirá na aplicação de prova objetiva.

A prova objetiva conterà 35 (trinta e cinco) questões, compostas das seguintes partes: 10 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 10 (dez) questões de Conhecimentos de Informática e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, contendo cada uma delas 04 (quatro) alternativas, com apenas uma correta. A prova objetiva terá peso 10,0.

<b>Disciplina</b>	<b>N ° de questões</b>
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos de Informática	10

Conhecimentos específicos	15
<b>Total</b>	<b>35</b>

Serão classificados apenas os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,0.

## 5. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### Comum aos cargos:

- *Trabalhador Braçal;*
- *Auxiliar de Serviços Gerais:*

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto(s). Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

#### MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos. Números inteiros (pares e ímpares). Ordem crescente e decrescente. Noções de dobro e triplo. Problemas com as 4 (quatro) operações (adição, multiplicação, subtração e divisão). Medidas (dúzias, dezena e centena).

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, políticos, administrativos, sociais e atuais do Município de Videira (SC). Atualidades econômicas e políticas, em nível local e nacional.

- *Agente Técnico Administrativo:*

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das Palavras: Sinônimos, Antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Classes gramaticais. Acentuação. Grafia das palavras. Emprego dos pronomes. Emprego dos verbos. Regras Gramaticais. Concordância Nominal e Verbal. Análise sintática. Emprego dos porquês. Crase. Linguagem figurada. Conotação e Denotação. Vícios de linguagem. Funções da Linguagem. Versificação. Métrica. Literatura Brasileira – suas escolas, seus autores e suas obras. Fonética.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do *mouse*, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, *painel de controle*, impressoras, desligar. Utilização do *Explorer*: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do *Windows*: *calculadora*, *bloco de notas*, *paint*. *Editores de Textos* - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas,

marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, *layout* de impressão, *zoom*, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do *browser*, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, *download* e *upload* de arquivos, gerenciamento *pop-ups* e *cookies*. Correio eletrônico: endereços de *e-mail*, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

-Versões dos *softwares* utilizados no programa:

- a) Sistema operacional Windows 98, XP e Vista;
- b) Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP e BR Office 2.0;
- c) Browser Internet Explorer 7.0;
- d) Cliente de Correio Eletrônico Outlook Express 7.0.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos.

- Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93);
- Correspondência Oficial;
- Lei Orgânica Municipal;
- Noções Básicas de Direito Administrativo.

#### 6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

<b>Tipo de Prova</b>	<b>Data</b>	<b>Local</b>	<b>Horário</b>
Objetiva	05/02/2012	Escola de Educação Básica Municipal Paulo Fioravante Penso - Rua Saul Brandalise, nº 1656, Bairro Dois Pinheiros - Videira – SC.	09 h às 12 h

#### 7 - DO APROVEITAMENTO:

Os candidatos classificados serão convocados para atender as necessidades que surgirem no Município de Videira.

O candidato classificado que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá todos os direitos sobre as mesmas, ficando seu nome listado para posterior chamamento, quando esgotada a listagem de classificação, salvo os que desistirem formalmente das vagas oferecidas.

As contratações serão efetuadas conforme necessidade do Município de Videira, por tempo determinado, pelos prazos previstos na Lei nº 2.369/10 e alterações.

Os candidatos aprovados serão convocados formalmente através de ofício, para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, assumam o cargo correspondente, sob pena de perda do direito à contratação, salvo nos casos em que a culpa for exclusivamente da Prefeitura.

Os candidatos que não forem encontrados nos endereços informados na ficha de inscrição, bem como, os que informarem número de telefone incorreto ou inexistente, serão convocados através da imprensa falada para que se apresentem no prazo de três dias úteis sob pena de perda do direito à nomeação.

## **8 - DOS RECURSOS**

O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos resultados finais do Processo Seletivo.

## **9 - DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO:**

Será necessária a apresentação dos seguintes documentos para a admissão:

- a) 01 (uma) foto 3X4;
- b) Cópia de comprovante de residência e número de telefone;
- c) Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específicas.
- d) Cópia dos seguintes documentos:
  - d.1) Carteira de identidade (frente e verso);
  - d.2) CPF;
  - d.3) Título de leitor;
  - d.4) Certidão de nascimento ou casamento;
  - d.5) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - d.6) Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino e tipo sanguíneo;
  - d.7) Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda, contendo nome e data de nascimento;
  - d.8) Cópia do certificado de conclusão de escolaridade exigido para o cargo;
- e) Declaração de bens;
- f) Certidão de antecedentes criminais;
- g) Convocação para contratação de acordo com processo seletivo para o cargo.

O candidato deverá ainda realizar exame médico admissional, o qual será feito pela Junta Médica Oficial do Município. Para que haja a contratação o candidato deverá ter sido considerado apto para o exercício das funções do cargo para o qual logrou aprovação.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A relação dos candidatos aprovados será divulgada nos endereços eletrônicos: **[www.videira.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br)** e **[www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)**, e no Mural do Município de Videira.

No caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade.

Não haverá segunda chamada para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

O acompanhamento de editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Os candidatos aprovados poderão ser chamados a qualquer momento a partir da divulgação do resultado final e durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo.

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.

A atualização cadastral deve ser feita por escrito e assinada pelo candidato e encaminhada à Prefeitura Municipal de Videira. A Prefeitura Municipal de Videira não assumirá qualquer responsabilidade decorrente da não localização de candidato que mudou e não promoveu sua atualização de endereço.

A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

A Comissão Especial do Processo Seletivo será responsável pela aplicação e realização das provas, podendo, para tanto, valer-se do auxílio dos demais servidores pertencentes ao quadro municipal.

O resultado final do presente Processo Seletivo será divulgado na data provável de 10 de fevereiro de 2012.

A vigência do presente Processo Seletivo será até o dia 31 de dezembro de 2012.

Videira, 21 de dezembro de 2011.

---

**WILMAR CARELLI**  
**Prefeito Municipal**

