



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA**  
**EDITAL Nº 02/2013, de 28 de novembro de 2013**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

O Prefeito do Município de Joaçaba, do Estado de Santa Catarina, Rafael Laske, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal com fulcro no art. 37, X, da Constituição da República, TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para contratação por tempo determinado, para o cargo de **COORDENADOR, TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**, através de provas escritas objetivas, em conformidade por prazo determinado para desempenhar funções junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) através do Programa ACESSUAS, conforme necessidade e conveniência do interesse público, reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital e disposições da Lei Complementar nº 249 de 09 de agosto de 2013. O certame conterà apenas provas escritas objetivas e os aprovados quando chamados para contratação estarão submetidos, dentre o número de vagas previstas ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, como contribuinte obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; Leis Complementares Municipais nº 97/2005 para desempenhar funções.

A execução do certame será de responsabilidade da Empresa PIASCON – Sociedade Pi de Assessoria e Consultoria LTDA com supervisão, através de Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Público nomeada pela portaria municipal 1523/2013.

No painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Joaçaba constarão todas as divulgações oficiais deste certame e dos demais atos referentes às etapas dele, bem como no sítio [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e no sítio [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br), em caráter meramente informativo.

Os extratos do jornal serão publicados no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

## CAPÍTULO I – DO CARGO, DAS VAGAS, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo, conforme quadro abaixo:

Cargos	Requisitos obrigatórios no ato da contratação	Vagas	Vencimento/ Jornada	Tipo de Prova	Taxa de inscrição
Coordenador <sup>(*)</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>Carteira Nacional de Habilitação categoria no mínimo B.</li><li>Ensino superior completo de Graduação em Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia ou Gestão Pública.</li></ul>	01	R\$ 2250,90 (35h*2,3)	Objetiva Escrita	R\$ 75,00
Técnico de Nível Superior <sup>(*)</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>Carteira Nacional de Habilitação categoria no mínimo B.</li><li>Ensino superior completo de Graduação em Serviço Social ou Psicologia ou Pedagogia ou Gestão Pública.</li></ul>	01	R\$ 1636,55 (35h*2,3)	Objetiva Escrita	R\$ 75,00
Técnico de Nível Médio <sup>(*)</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>Carteira de Habilitação com categoria de no mínimo B.</li><li>Ensino Médio completo</li></ul>	01	R\$ 1121,27 (35h*2,3)	Objetiva Escrita	R\$ 50,00

### Observações

- Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação, habilitação e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo/função deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato requisito exigido para o Cargo.
- Os candidatos poderão ser requisitados a realizarem atividades dentro da carga horária do cargo no período noturno e finais de semana para atendimento das necessidades do programa.

## CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA

2.1. O processo seletivo ocorrerá segundo o cronograma abaixo, devendo ser respeitado obrigatoriamente as datas previstas:

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Extrato do Edital no Jornal	29/11/2013
Inscrições	02/12 a 16/12/2013
Último dia para pagamento	16/12/2013
Divulgação do Pedido de Condições Especiais para Prova	17/12/2013
Homologação das inscrições	17/12/2013
Recursos contra não-homologação da inscrição	18/12 e 19/12/2013
Resultado dos recursos e homologação final das inscrições no site da empresa na internet	20/12/2013
Divulgação do ensalamento dos candidatos	06/01/2014
Prova escrita	12/01/2014
Gabarito no site da empresa na internet	12/01/2014
Interposição de recurso contra gabarito	13/01 e 14/01/2014

Resultado preliminar no site da empresa na internet	15/01/2014
Recurso contra o resultado preliminar	16/01 e 17/01/2014
Resultado dos recursos contra gabarito, questões da prova e resultado preliminar	20/01/2014
Homologação final do resultado	20/01/2014

2.2. O cronograma poderá ser alterado dependendo do número de recursos, candidatos inscritos, e em casos extremamente necessários, baseado em decisão da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público e da Empresa PIASCON.

## CAPÍTULO III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

### 3.1. INSCRIÇÕES DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.2. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.1.3. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.1.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.5. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.6. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de requerimento especial para a Comissão Executiva (Anexo V)

3.1.7. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.1.8. Serão reservados aos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização de inscrição da prova objetiva.

3.1.9. O candidato que necessitar de condição para realização da prova deverá informar no formulário das inscrições, descrevendo a espécie e o grau de deficiência, sua identificação e a Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. O pedido de condição ou prova especial, formalizado pela empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.10. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a Prefeitura Municipal de Joaçaba – Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS aos cuidados da Comissão Examinadora do Processo Seletivo 02/2013, no endereço: Rua 15 de novembro, 378 CEP: 89600000 - CIDADE DE JOAÇABA, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
- c) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.
- d) O candidato nesta condição que necessitar de condição para realização da prova deverá informar no formulário das inscrições, descrevendo a espécie e o grau de deficiência, sua identificação e a Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. O pedido de condição ou prova especial, formalizado pela empresa executora, será avaliado conjuntamente com a documentação oficial enviada por SEDEX à Comissão Examinadora do Concurso Público para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.11. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no

presente Edital o respectivo laudo médico.

**3.1.12.** Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.1.13.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**3.1.14.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**3.1.15.** Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

## CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

**4.1. Período de Inscrições:** As inscrições serão presenciais, na Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, no período **de 02/12 a 16/12/2013** no prédio da Secretaria de Assistência Social, anexo à Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, localizada na Avenida XV de Novembro, nº 378, na Cidade de Joaçaba-SC no horário das 13:30 às 18:00 h, através de preenchimento de ficha de inscrição (Anexo IV).

**4.2.** Para ser inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12; inciso II, & 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

**4.2.1.** Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

**4.2.2.** Efetuar o pagamento da Inscrição através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), que deverá ser retirado junto a central de atendimento da Prefeitura Municipal de Joaçaba, para posterior recolhimento do valor referente ao cargo pretendido até o último dia de inscrição, atentando-se para o horário bancário de pagamento do boleto nos respectivos valores correspondentes, do presente edital. Os valores serão creditados na **Conta nº 006.0340-0, Agência 0418 – Caixa Econômica Federal**. Preencher a ficha de inscrição e apresentar fotocópia do *CPF e Identidade* – (Cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação); O candidato deverá atentar para o horário bancário de pagamento do boleto.

**4.2.3.** Retornar ao posto de inscrição para efetivar a inscrição preenchendo a ficha ( Anexo IV) finalizando-a.

**4.3.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**4.4.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

**4.5.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser contratação, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

**4.6.** É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em mural na Prefeitura Municipal de Joaçaba - SC, no site do Município <http://www.joacaba.sc.gov.br> e no site [www. Piascon.com.br](http://www.piascon.com.br)

## CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1.** No dia 17/12/2013 será divulgado edital de homologação das inscrições. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

**5.2.** O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e no sítio [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br) ou dirigindo-se pessoalmente no PAINEL de Publicações do Município.

## CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS E PROVAS DE SELEÇÃO

- 6.1. A prova será no dia **12 de janeiro de 2013, às 8h** e terá a duração de 2 horas e 30 minutos, sendo realizada junto ao Prédio do CERT- Centro de Educacional Roberto Trompowsky no Município de Joaçaba/SC.
- 6.2. Para todos os cargos, o processo seletivo constará unicamente de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 6.3. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% ou mais na nota final da prova escrita.
- 6.4. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das mesmas.
- 6.5. O processo seletivo acontecerá com prova objetiva, de caráter eliminatório/classificatório através de 40 questões de múltipla escolha composta de 04 alternativas (A, B, C e D), conforme programa (ANEXO II). As questões serão assim distribuídas: Língua Portuguesa (10 questões); Conhecimentos Gerais (10 questões); Conhecimentos Específicos na área de atuação (20 questões)
- 6.6. Estará automaticamente **ELIMINADO** do processo de seleção o candidato que faltar ao dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova escrita.

ETAPAS	Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
PROVA ESCRITA	Língua Portuguesa	10	2,5	50,0	100,0
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	20			

## CAPÍTULO VII – DOS CUIDADOS NO DIA DA PROVA

- 7.1. Os candidatos terão que comparecer ao local da prova com **30 minutos** de antecedência. O acesso ao local de prova se dará a partir das 7h15min. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados às 07h55min. Os candidatos que chegarem após o fechamento dos portões estarão vetados de fazer a prova, independente do motivo do atraso.
- 7.2. A duração da prova será de 02 (duas horas) horas e trinta minutos, incluindo o preenchimento do cartão-resposta. Esgotado este tempo a prova e o cartão-resposta serão recolhidos pelo fiscal da sala.
- 7.3. Somente será permitido ao candidato entregar a sua prova após as 9h. Após a entrega da prova o candidato não poderá permanecer no local de sua aplicação. Nesse momento entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala o seu cartão resposta.
- 7.4. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
- 7.5. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.6. Não será permitida, durante a realização da prova a comunicação com outro candidato, bem como, portando aparelhos eletrônicos, tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod®*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto ou borracha.
- 7.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 7.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Processo Seletivo, podendo, a critério da organização do presente Processo Seletivo, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.
- 7.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 7.11. Será excluído do certame, o candidato que:
- a) for considerado culpado por causar transtornos durante a realização das provas.
  - b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.
  - c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal.
  - d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
  - e) negar-se a fazer a identificação quando solicitado pela coordenação local do Processo Seletivo Público.
  - f) faltar ao dia da prova.
  - g) não alcançar a pontuação mínima após a divulgação dos resultados oficiais.

## CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

**8.1.** Após cada etapa de resultado será aberto o prazo para recursos contra a mesma, conforme cronograma no item 2.1. O recurso deverá ser realizado mediante requerimento (ANEXO III) na Secretaria de Assistência Social, anexo à Prefeitura Municipal de Joaçaba/(SC, localizada na Avenida XV de Novembro, nº 378, na cidade de Joaçaba-SC no horário das 13:30 às 18:00 h.

**8.2.** Será admitido recurso quanto:

- a) A NÃO - HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO
- b) GABARITO DA PROVA ESCRITA
- c) CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA

**8.3.** Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias, a contar da divulgação do edital, de cada evento.

**8.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à PIASCON – Sociedade PI de Assessoria e Consultoria Ltda., empresa designada para realização do processo seletivo.

**8.5.** Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme ANEXO III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do Candidato;
- b) Processo Seletivo de Referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**8.6.** Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

**8.7.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**8.8.** Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

**8.9.** Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**8.10.** Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

**8.11.** Os recursos deverão estar de acordo com modelo disponível neste edital, devendo ser observado os seguintes requisitos:

- a) ser impresso e assinado.
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.
- c) ser apresentado separadamente para cada questão ou demandas diferentes.

**8.12.** Havendo necessidade o requerente poderá anexar ao seu recurso o material que julgar necessário.

**8.13.** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

**8.14.** Se o exame dos recursos referentes à prova objetiva resultar em anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída para todos os candidatos.

**8.15.** Se houver modificação no gabarito decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo. Havendo anulação de alguma questão será atribuída a pontuação referente a questão para todos os candidatos.

**8.16.** O resultado dos recursos referentes à prova objetiva será divulgado no sítio [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br), bem como, no sítio [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br).

**8.17.** O parecer da banca examinadora estará disponível no setor onde os mesmos foram protocolados.

## CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADOS

**9.1.** Em havendo empate na pontuação final dos candidatos serão usados os seguintes critérios na escala de prioridade do 1º ao 6º, o candidato com:

- 1º - Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Público.
- 2º - Nota maior na prova de Conhecimentos Específicos.
- 3º - Nota maior na prova de Conhecimentos Gerais.
- 4º - Nota maior na prova de Língua Portuguesa.
- 5º - Maior idade.
- 6º - Persistindo empate, será realizado sorteio em sessão pública, a ser designado em 03 dias após o certame.

## CAPÍTULO X – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

**10.1.** No dia **20 de janeiro de 2014**, será afixado junto ao Painel de Publicações do Município de Joaçaba, o resultado final do processo seletivo, bem como no sítio [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) e, em caráter meramente informativo, no sítio [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br)

## CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

- 11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal.
- 11.3. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento uma só vez, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 11.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.
- 11.5. O Processo Seletivo terá validade por **1 (um)** ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável uma única vez por até **1 (um)** ano, a critério da Prefeitura Municipal de Joaçaba .
- 11.6. Ficam advertidos os candidatos de que, somente serão admitidos se exibirem:
- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - item 1.1 deste Edital acompanhada de fotocópia com apresentação da original
  - b) Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais, certidão negativa de antecedentes criminais, Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.
  - c) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
  - d) Declaração de bens;
  - e) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
  - f) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.
- 11.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da Compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**OBSERVAÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. É obrigação do candidato conferir as informações no ato de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do processo seletivo, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 12.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais, bem como 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 ou danificados.
- 12.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, 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 aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 12.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 12.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 12.6. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.
- 12.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.
- 12.8. A aprovação no processo seletivo gera apenas expectativa de ser convocado, uma vez que se destina à formação de cadastro reserva, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga e aprovação.
- 12.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da Homologação Final.
- 12.10. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.11. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 12.12. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 12.13. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 12.15. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 12.16. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.
- 12.17. Os conteúdos programáticos da prova escrita de cada cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

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

**12.19.** O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**12.20.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

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

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

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

**12.24.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

**12.25.** Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

**12.26.** As questões de Língua Portuguesa seguirão o novo acordo ortográfico.

**12.27.** Alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas aquelas que tenham ocorrido até a data de abertura das inscrições.

**12.28.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão promotor, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo.

**12.29.** Faz parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuições do Cargo

ANEXO II – Conteúdo Programático.

ANEXO III – Modelo de Formulário de Recurso.

ANEXO IV – Ficha de inscrição.

ANEXO V – Requerimento de Portador de Necessidades Especiais

Prefeitura Municipal de Joaçaba, 28 de novembro de 2013

Registre-se, publique-se e cumpra-se

---

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

---

Rafael Laske  
Prefeito Municipal de Joaçaba



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA**

**EDITAL Nº 02/2013, de 28 de novembro de 2013**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO**

Síntese das Atribuições segundo a Lei Complementar nº 249 de 09 de agosto de 2013.

<b>COORDENADOR</b>	Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal; Coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe de Referência; Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo Município; Alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO; Prestar conta dos recursos utilizados.
<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR</b>	Elaborar estudo sócio econômico do município; Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO; Identificar as pessoas com deficiências que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO. Participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa; Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO; Disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO; Articular com a rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes; Identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO; Registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos; Acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal; Disponibilizar informações sobre permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO; Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO; Identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidade; Articular com a Secretaria Municipal do Trabalho ou SINE a intermediação da mãe de obra dos capacitados no ACESSUAS TRABALHO.
<b>TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>	Apoiar à equipe de nível superior nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho; Apoiar na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único; Participar de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO.





# ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA

## EDITAL Nº 02/2013, de 28 de novembro de 2013 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### COORDENADOR E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

**1 LÍNGUA PORTUGUESA** - **01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Cargo dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Cargo do acento grave. **08.** Cargo dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Cargo de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

#### 2. CONHECIMENTOS GERAIS

**RACIOCÍNIO LÓGICO** – **01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem.

**ATUALIDADES** – **01.** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas, Internet e redes sociais. **2.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Joaçaba. **3.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **4.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Joaçaba. **5.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Joaçaba.

**INFORMÁTICA** – **01.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **02.** Sistemas Operacionais; **03.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **04.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **05.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

#### 3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**01.** Lei Orgânica do Município de Joaçaba; **02.** Plano de Carreira dos Servidores Públicos de Joaçaba e Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal Nº 803/90 e alterações); **03.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230); **04.** Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; **05.** Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e dá outras providências; **06.** Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; **07.** Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação; **08.** Promoção da saúde: conceitos e estratégias; **09.** Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; **10.** Condições de risco social: violência, descargo, infância desprotegida, processos migratórios, escolaridade e infraestrutura básica; **11.** Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas; **12.** Ações Educativas: amamentação, prevenção a drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS. **13.** Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; **14.** Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; **15.** Aspectos gerais de higiene; **16.** Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; **16)** Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; **17.** Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; **18.** Cultura popular e sua relação com os processos educativos; **19.**

Participação e mobilização social: conceitos e fatores facilitadores e/ou dificultadores; **20.** Visita domiciliar; Sistema Único da Assistência Social; **21.** Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); **22.** PNAS - Política Nacional de Assistência Social; ACESSUAS Trabalho; Constituição da República Federativa do Brasil, 1988; **23.** Direitos Fundamentais da Pessoa Humana; **24.** Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); **25.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); **26.** Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); **27.** Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); **28.** Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº7853/89; Decreto nº 3298/99); **28)** Lei Maria da Penha; **29.** Órgãos de defesa e de direitos; **30.** Política de assistência social; **31.** Serviços de assistência social conforme Tipificação Nacional Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução- CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009); **32.** Lei COMPLEMENTAR Nº 249 DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

## TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

**1 LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Cargo dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Cargo do acento grave. **08.** Cargo dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Cargo de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

### 2. CONHECIMENTOS GERAIS

**RACIOCÍNIO LÓGICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **2.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **3.** Lógica de primeira ordem. **4.** Princípios de contagem e probabilidade. **5.** Operações com conjuntos. **6.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **7.** Composição de funções. **8.** Função inversa. **9.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem.

**ATUALIDADES – 01.** Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas, Internet e redes sociais. **2.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Joaçaba. **3.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **4.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Joaçaba. **5.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Joaçaba.

**INFORMÁTICA – 01.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **02.** Sistemas Operacionais; **03.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **04.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **05.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

### 3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**01.** Lei Orgânica do Município de Joaçaba; **02.** Plano de Carreira dos Servidores Públicos de Joaçaba e Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal Nº 803/90 e alterações); **03.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230); **4)** Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990 e alterações - **04.** Visita domiciliar; Sistema Único da Assistência Social; **05.** Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); **22)** PNAS - Política Nacional de Assistência Social; ACESSUAS Trabalho; Constituição da República Federativa do Brasil, 1988; **06.** Direitos Fundamentais da Pessoa Humana; **07.** Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); **08.** Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); **09.** Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); **10.** Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); **27)** Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº7853/89; Decreto nº 3298/99); **11.** Lei Maria da Penha; **12.** Órgãos de defesa e de direitos; **13.** Política de assistência social; **14.** Serviços de assistência social conforme Tipificação Nacional Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução- CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009); **15.** Lei COMPLEMENTAR Nº 249 DE 09 DE AGOSTO DE 2013. . Organização, sistemas e métodos. **16.** Comunicação e redação organizacional avançada. **17.** Redação técnica em ambiente público. **18.** Liderança no ambiente de trabalho. **19.** Higiene e Segurança do trabalho. **20.** Gestão patrimonial e documental. **21.** Ferramentas de informática no apoio administrativo. **22.** Uso de planilhas eletrônicas. **23.** Conhecimento de bancos de dados. **24.** Gestão de documentos físicos e digitais. **25.** Estratégias organizacionais. **26.** Gestão de processos licitatórios. **27.** Administração financeira. **28.** Orçamento e planejamento financeiro. **29.** Análise de investimentos e análise econômico-financeira de projetos. **30.** Administração de serviços. **31.** Noções de direito no ambiente público. **32.** Noções de contabilidade. **33.** Noções de Matemática financeira e Estatística básica e descritiva. **34.** Análise de demonstrativos contábeis. **35.** Estatística. Raciocínio lógico no ambiente administrativo. **36.** Elaboração de relatório e pareceres técnico-administrativos. **37.** Conhecimento de informática, de Internet e transmissão de dados no ambiente do Técnico de Nível Médio.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA**  
**EDITAL Nº 02/2013, de 28 de novembro de 2013**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO**

O(a) abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital nº. 002/2013, requer sua inscrição no Processo Seletivo Público para contratação temporária, para a vaga abaixo especificada, anexando os documentos necessários, conforme registro a seguir:

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL						
Número de Inscrição: (Uso exclusivo do FMAS)						
Nome:						
Sexo: Feminino <input type="checkbox"/>		Masculino <input type="checkbox"/>		Estado Civil:	E-mail:	
Data de Nascimento:			Nacionalidade:			
Endereço:						
Bairro:			Cidade:		UF:	CEP:
Telefones:	Residencial:		Celular:		Comercial:	

Cargo que deseja se inscrever: <input type="checkbox"/> Técnico de Nível Médio <input type="checkbox"/> Coordenador <input type="checkbox"/> Técnico de Nível Superior
Departamento:

**DECLARAÇÃO**

( ) Declaro, para os devidos fins, preencher os requisitos exigidos para a inscrição e possuir os documentos comprobatórios dos mesmos (originais), os quais deverão ser apresentados em caso de contratação, e que me submeto a todas as condições do Regulamento do Processo Seletivo – Edital 002-201

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Anexar no documento cópia do RG, CPF, DAM

-----  
Espaço reservado para a FMAS para recortar para o candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Número de Inscrição: (Uso exclusivo do FMAS)	
Cargo: <input type="checkbox"/> Técnico de Nível Médio <input type="checkbox"/> Coordenador <input type="checkbox"/> Técnico de Nível Superior	
Nome:	
RG	CPF



\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável e carimb



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA  
EDITAL Nº 02/2013, de 28 de novembro de 2013  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário )

- ( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

Joaçaba /SC \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**OBS: Esse documento após ser preenchido deve ser entregue junto a Prefeitura Municipal (FMAS) no ato da efetivação da inscrição.**