

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO
PARA O ANO LETIVO DE 2016**

EDITAL Nº 004/SME/2015

O Prefeito Municipal de Palhoça e a Secretária Municipal de Educação tornam público que farão realizar processo seletivo para a contratação de pessoal, admitido em caráter temporário, de acordo com a Lei nº 3.335, de 23 de agosto de 2010, que se regerá pelas normas do presente edital e pela legislação em vigor.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: actpmp2016@fepese.org.br.

1.2 O edital do Processo Seletivo, comunicados e avisos aos candidatos, deferimento das inscrições, gabaritos e provas, julgamentos de recursos administrativos e todos os demais atos relacionados ao presente certame serão publicados no sitio do Processo Seletivo na Internet: <http://actpalhoca.fepese.org.br>.

1.3 Os documentos e requerimentos relacionados ao presente Processo Seletivo, salvo expressa determinação do edital, podem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído nos horários e locais abaixo determinados:

Posto de Atendimento 1 - FEPESE

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina
88040-900- Trindade - Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Horário do último dia de inscrições: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

Posto de Atendimento 2 - Município de Palhoça

Prefeitura Municipal de Palhoça
Avenida Ilza T. Pagani, 80 Parque Residencial Pagani.
Palhoça, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 13h às 19h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

1.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que

passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.5 O Processo Seletivo terá validade unicamente para o ano letivo de 2016.

1.6 A aprovação e classificação no Processo Seletivo não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada na medida das necessidades do município e disponibilidades orçamentárias.

2. CARGOS, EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO.

2.1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro reserva para os cargos de Agente de Serviços Gerais e de Merendeira que serão admitidos em caráter temporário para o ano letivo de 2016.

2.2 O contrato de trabalho de Agentes de Serviços Gerais e Merendeiras admitidos em caráter temporário se extingue ao fim do ano letivo de 2016.

2.3 O candidato aprovado e classificado deverá apresentar, quando da convocação para a escolha de vagas, a seguinte documentação:

1. 2 fotos 3x4
2. RG (cópia)
3. CPF (cópia)
4. PIS/PASEP (cópia)
5. Comprovante de endereço atual (água, luz ou telefone) (cópia)
6. Declaração de escolaridade (diploma, certificado, histórico escolar) (cópia)
7. Carteira de Habilitação (cópia)
8. Título de Eleitor (cópia)
9. Negativa Criminal: Fórum e Polícia Federal
10. Certidão de cartório eleitoral comprovando estar quite com as obrigações eleitorais
11. Certidão de casamento e certidão de nascimento de filhos (menores de 14 anos) (cópia)
12. Certificado de Reservista (sexo masculino) (cópia)

2.4 Os cargos objeto do presente processo seletivo, as exigências de escolaridade estão descritos na tabela abaixo:

| CARGO | EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO |
|---------------------------|------------------------------------|
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | Ensino fundamental incompleto. |
| MERENDEIRA | Ensino fundamental incompleto. |

2.5 São atribuições dos referidos cargos:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos braçais, zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das unidades escolares. Efetuar serviços de limpeza em geral, coleta de lixo, conservar pátios e jardins das Unidades de Ensino limpos.

MERENDEIRA

Preparação da Alimentação Escolar, Limpeza e manutenção da despensa das unidades escolares, etc. Armazenar corretamente os alimentos. Acompanhar o recebimento e a conferência da merenda escolar junto com o responsável pela Unidade Escolar.

2.6 Da comprovação da formação exigida

2.6.1 Os candidatos deverão comprovar, quando convocados para a escolha de vaga, a formação mínima exigida pelo presente edital, com a apresentação do original de diploma ou certificado devidamente registrado no órgão competente.

2.7 Remuneração Mensal

| CARGO | REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$) |
|---------------------------|--------------------------|
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS | 821,84 |
| MERENDEIRA | 821,84 |

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para ambos os cargos.

3.3 O candidato poderá se inscrever unicamente em um cargo.

3.4 A inscrição poderá ser efetuada das 12 horas de **3 de novembro de 2015 às 16 horas do dia 18 de novembro de 2015**, por um dos seguintes meios:

3.4.1 Pessoalmente ou por Procurador;

3.4.2 Pela Internet

3.5 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) INSCRIÇÃO PESSOAL OU POR PROCURADOR:

1. **Comparecer à sede da FEPESE ou ao Posto de Atendimento** em Palhoça, munido de documento original de identidade em perfeitas condições e no prazo de validade (RG) e, CPF. O procurador deverá portar seus documentos pessoais, cópias autenticadas do documento de identidade e CPF do candidato e original do documento público de procuração outorgando-lhe o direito de inscrever o candidato no Processo Seletivo – Magistério- da Prefeitura Municipal de Palhoça.
2. **Ler atentamente o edital** certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição** e obter uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

b) INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

1. **Acessar** o endereço eletrônico: <http://actpalhoca.fepese.org.br>.
2. **Ler atentamente o edital** certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo** pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

3.6 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.7 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada por e-mail ou carta encaminhada à FEPESE até o último dia de inscrições e, após esta data, diretamente à Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Palhoça.

3.8 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de Palhoça, cujos endereços e horários de funcionamento estão descritos neste edital. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá ocorrer a formação de filas.

3.9 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

3.10 Nos locais de atendimento aos candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.11 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Palhoça não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

3.12 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sitio do Processo Seletivo na Internet: <http://actpalhoca.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, através de link: / 2ª via do Requerimento de inscrição e boleto bancário.

3.13 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.14 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.15 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.16 A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido recebida pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE.

3.17 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, para o mesmo cargo/disciplina, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

3.18 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.

3.19 DA ISENÇÃO E DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.19.1 – São isentos do pagamento da taxa de inscrição:

- a) Nos termos da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, os candidatos doadores de sangue;
- b) De acordo com a Lei Nº. 3.044, de 1 de julho de 2009, as pessoas desempregadas e de baixa renda.
- 3.19.2 Nos termos da Lei Nº 3044/2009 os alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terão direito a um desconto de 50% (cinquenta por cento) na Taxa de inscrição.
- 3.19.2.1 Para fazer jus aos benefícios da legislação acima, o candidato deverá protocolar na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça, no período de **3 de novembro de 2015 a 9 de novembro de 2015**, requerimento pedindo a isenção ou abatimento da taxa de inscrição, ao qual juntará os seguintes documentos:
- a) Para os candidatos que requerem a isenção por estarem desempregados ou terem baixa renda:
1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
 3. Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
- b) Para os candidatos que requerem pedido de desconto por serem estudantes:
1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Documento original ou cópia autenticada do comprovante de matrícula no ano letivo de 2015 ou da carteira oficial de estudante no prazo de validade.
- c) Para os candidatos que requerem pedido de desconto por serem doadores de sangue:
1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente se enquadra como beneficiário da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.
- 3.19.2.2 Comprovada a fraude no pedido para a isenção de taxa de inscrição ou no desconto para estudantes, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado, ou exonerado uma vez já tendo sido nomeado.
- 3.19.2.3 A FEPESE publicará, na data provável de **11 de novembro de 2015**, o despacho dos pedidos de isenção- dos quais cabem recursos.
- 3.19.2.4 O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido deverá, para participar do concurso, efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia de inscrições do Processo Seletivo.

3.20 Os candidatos que desejarem condições especiais para a realização da prova devem assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias.

3.20.1 Os pedidos de condições especiais serão deferidos, desde que atendam aos princípios da razoabilidade e legalidade.

3.21 A candidata que desejar amamentar, além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

3.22 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

3.23 A FEPESE publicará, no site do concurso: <http://actpalhoca.fepese.org.br/>, na data provável de 23 de novembro de 2015, o deferimento dos requerimentos pedindo condições especiais.

3.24 Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos deverão, para ter a sua inscrição homologada, efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição conforme disposto nas normas do edital.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurada ao candidato com deficiência a inscrição no presente processo seletivo, desde que a sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo para o qual se inscrever.

4.2 Nos termos do artigo 17 da Lei Complementar Municipal nº 096 de 15 de dezembro de 2010, são reservadas 10% das vagas que forem preenchidas às pessoas deficientes.

4.3 Será convocado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 9 (nove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

4.4 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual 12.870/2004 e suas alterações.

4.5 Os candidatos deficientes, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico da Ficha de Inscrição.

4.6 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos deficientes deverão entregar pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça, até às 14 horas do último dia de inscrições os seguintes documentos:

1. Cópia do comprovante de inscrição.
2. Atestado médico especificando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID -, bem como a provável causa da deficiência.

4.6.1 Os atestados médicos devem ser datilografados ou impressos ou manuscritos com letra legível que permita a clara leitura do seu conteúdo. Devem conter a data de emissão, a assinatura e o número do registro no CRM do profissional que o emitiu.

4.7 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos deficientes que deixarem de atender, no prazo determinado todas as determinações do edital, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

4.8 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos deficientes que forem convocados, deverão se submeter a avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

4.9 A convocação para avaliação da condição de deficiente será feita pela Prefeitura Municipal de Palhoça.

4.10 Será excluído do processo seletivo o candidato aprovado para uma das vagas reservadas aos deficientes que:

- A) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;
- B) Cujas deficiência informada no Requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.11 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo de todas as provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.12 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados na data provável de **23 de novembro de 2015** no endereço eletrônico <http://actpalhoca.fepese.org.br/>.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo, para ambos os cargos, constará de etapa única: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

7. DA PROVA ESCRITA

7.1 A prova escrita será aplicada no dia **29 de novembro de 2015**, com a duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma abaixo, em locais que serão divulgados na data provável de **26 de novembro de 2015**, no sítio do Processo Seletivo na Internet: <http://actpalhoca.fepese.org.br/>.

| EVENTO | HORÁRIO |
|---|---------------|
| Abertura dos portões para ingresso dos candidatos | 14 horas |
| Fechamento dos portões (a partir deste horário não mais será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação). | 14h50 minutos |
| Abertura dos envelopes e início da distribuição dos cadernos de provas aos candidatos. | 14h52 minutos |
| Início da resolução da prova. | 15 horas |
| Tempo mínimo para entrega da prova e ou retirada do candidato. | 16 horas |
| Término da resolução da prova. A partir deste momento serão recolhidos os cadernos de prova e cartões dos candidatos remanescentes. | 18 horas |

7.2 A prova escrita terá 20 (vinte) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais uma única será a correta.

7.3 As áreas de conhecimento sobre as quais versarão a prova, o número de questões e o valor a elas atribuído, constam no quadro abaixo:

| Área de Conhecimento | Nº de questões | Valor | Pontuação máxima |
|------------------------------------|----------------|-------|------------------|
| Português | 05 | 0,40 | 2,00 |
| Higiene e Segurança no Trabalho | 05 | 0,40 | 2,00 |
| Conhecimentos da área/ disciplina. | 10 | 0,60 | 6,00 |
| Total | 20 | - | 10,00 |

8

7.4 A prova escrita será avaliada de 0,00 a 10,00, expressos com duas casas decimais sem arredondamento, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

7.5 Não será classificado o candidato que obtiver **nota igual ou inferior a 1,00** (um ponto) na Prova Escrita.

7.6 Os programas sobre os quais a prova escrita será elaborada encontram-se em anexo a este Edital.

7.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital, munido de documento de identificação válido original, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início ou que não apresentar a devida identificação.

7.8 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

7.9 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.10 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.11 O candidato só poderá ter consigo na sala de prova a ele determinada:

- a) Caderno de provas e cartão resposta;
- b) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- c) Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

7.12 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta. Deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao seu nome, número de inscrição e disciplina para a qual se candidatou, se contem todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

7.12.1 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de prova diligenciará para que o cartão resposta ou caderno de questões seja corrigido ou substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na correção ou substituição dos materiais divergentes.

7.13 O candidato deverá transcrever para o cartão resposta, utilizando caneta de material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.

7.14 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

7.15 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

7.16 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Não assinalada no cartão de respostas;
5. Não assinado pelo candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.17 Ao terminar a prova o concorrente entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de provas.

7.18 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Processo Seletivo, antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

7.19 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

7.20 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://actpalhoca.fepese.org.br> a partir das 20 horas do dia da sua realização.

7.21 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.22 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

7.23 Durante a prova não será permitido (a):

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A consulta a qualquer obra ou anotação;
- c) O uso de óculos escuros, salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
- d) A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com o disposto no Edital.

7.24 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de serem excluídos do Processo Seletivo.

7.25 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova escrita e desconsiderados os títulos apresentados.

7.26 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e ou submetido e a revista pessoal e ou de seus pertences, a varredura eletrônica e ou identificação datiloscópica.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final dos candidatos será obtida de acordo com o cálculo abaixo:

$$NF= NPE$$

Sendo:

NPE= **Nota da prova escrita;**

9.2 Não serão classificados os candidatos que obtiverem na **prova escrita com questões objetivas**, nota igual ou inferior a 1,00 (um).

9.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

9.4 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

9.5 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da disciplina;
- b) Maior número de acertos nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Nacional;
- d) Candidatos beneficiados pela Lei 11.689/2008, nos termos do Edital.
- e) Maior idade.

9.6 Os candidatos deficientes integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

10 DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos do indeferimento da inscrição, do gabarito preliminar das questões da prova escrita e do resultado final, que deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados, até às 18 horas do segundo dia útil seguinte à publicação do ato contra o qual se insurgir o requerente.

10.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia subsequente à publicação no sítio do processo seletivo na Internet, do ato contra os quais deseja o candidato recorrer, por um dos seguintes meios:

- a) Pela Internet;
- b) Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído;
- c) Via postal

11

10.3 Interposição de recursos pela Internet

Para interposição dos recursos pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

1. Acessar o endereço eletrônico: <http://actpalthoca.fepese.org.br/>. e clicar no link “RECURSOS”;
2. Preencher “on line” atentamente, com clareza o formulário de recurso, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.
3. No caso de questionamentos ao gabarito ou teor das perguntas, deve ser interposto um recurso para cada uma das questões discutidas pelo candidato.

10.4 Interposição de recursos pessoalmente, por procurador ou via postal

Para interposição dos recursos presencialmente ou via postal, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

1. Redigir requerimento manuscrito, datilografado ou impresso, um para cada questão ou ato, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, que deverá conter:

- a) Nome completo e número de inscrição;
- b) Cargo para o qual se inscreveu;
- c) Objeto do recurso- se em desfavor de questão informar a área de conhecimento e o número da questão;
- d) Argumentação;
- e) Data e assinatura.

2. Protocolar o requerimento, pessoalmente ou por intermédio de procurador, à sede da FEPESE ou ao Posto de Atendimento em Palhoça, ou enviar pelo correio com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Processo seletivo Palhoça- Recurso administrativo
Caixa Postal: 5067
CEP: 88040-900- Trindade- Florianópolis, SC

3. No caso de questionamentos ao gabarito ou teor das perguntas, deve ser interposto um recurso para cada uma das questões discutidas pelo candidato.

10.5 Para protocolar o recurso o candidato ou seu procurador deverá estar munido de documento original de identidade em perfeitas condições e no prazo de validade (RG).

10.6 Os recursos encaminhados via postal só serão analisados se forem entregues à FEPESE no prazo previsto pelo Edital, valendo como comprovação o carimbo de recebimento da correspondência.

9. DO RESULTADO

11.1 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo na data provável de **11 de dezembro de 2015**.

10. DA CONTRATAÇÃO

11.2 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por disciplina/área, na medida das necessidades da Secretaria de Educação.

11.3 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência do Prefeito Municipal e dentro da disponibilidade de vagas no decorrer do ano letivo, observada a ordem de classificação dos candidatos.

11.4 A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou através de procurador com poderes específicos outorgados em procuração pública, em data e local que serão comunicados aos candidatos, na forma da lei.

11.5 Após a data da escolha de vagas, as próximas chamadas dos candidatos serão feitas obedecendo à ordem de classificação, através de uma única ligação telefônica e correio eletrônico, no prazo de 24hs para resposta, onde serão utilizados o(s) número(s) e endereço eletrônico informado(s) pelos candidatos no ato de inscrição.

11.6 Em caso de alteração de telefone e e-mail informados no ato de inscrição, após o último dia de inscrição, o candidato deverá encaminhar requerimento à Comissão responsável pelo Processo Seletivo Público junto à Secretaria Municipal de Educação, indicando número de identidade e CPF.

11.7 No ato da escolha de vagas, o candidato a ser contratado deverá apresentar todos os documentos listados neste Edital, com exceção do Atestado de Saúde Ocupacional, que deverá ser entregue entre 01 e 05/02/16, na Secretaria Municipal de Educação, das 08h às 18h.

11.8 As contratações realizadas posteriormente às datas de escolhas de vagas serão efetivadas diretamente nas Unidades de Ensino da Rede Municipal.

11.9 Os atos relacionados às convocações e contratações dos candidatos classificados são de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Palhoça.

11. DO FORO

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este edital é o da Comarca de Palhoça, SC.

12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1 Fica delegada competência à FEPESE para:

- a) divulgar o Processo Seletivo;
- b) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- a) deferir e indeferir as inscrições;
- b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
- c) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização do mesmo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
- f) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.2 Será vedada a contratação para qualquer período do ano letivo de 2016, do candidato selecionado que for enquadrado em qualquer das seguintes situações, referentes a contratos anteriores:

1. Tiver sido dispensado por abandono de serviço;
2. Tiver durante seu contrato 3 (três) ou mais faltas injustificadas;
3. Tiver sido excluído por processo disciplinar;
4. Tiver solicitado rescisão de contrato (desistência) antes do término do respectivo período, sem apresentação de pedido de dispensa com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, ou;
5. Tiver aceitado e escolhido vaga e não efetivar sua contratação.
6. Estiver respondendo processo disciplinar.

14.3 Após a escolha de vagas não haverá troca, permuta entre unidades de ensino.

14.4 É vedada a participação no presente processo seletivo de membros da Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Palhoça e de funcionários e membros da Comissão Organizadora da FEPESE.

14.5 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Processo Seletivo, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação.

Palhoça, 3 de novembro de 2015.

Prefeito Municipal

Procurador do Município

Secretária da Educação

ANEXO 1

PROGRAMAS

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AMBOS OS CARGOS

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Emprego de maiúsculas. Acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos).

HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Cuidados no trânsito (pedestre) e no transporte coletivo. O que fazer no caso de um acidente: engasgos, queimaduras, choque elétrico, atropelamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha, banheiro e lavanderia. Conhecimentos básicos de arrumação e organização de ambientes. Noções básicas de limpeza e conservação de móveis e equipamentos. Conhecimentos técnicos básicos de identificação e utilização de máquinas e ferramentas em geral relacionadas à atividade do cargo. Conhecimentos básicos de utilização e armazenamento de materiais de limpeza. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo.

MERENDEIRA

A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e despensa. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Noções básicas de manipulação, estocagem e conservação de alimentos.

ANEXO 2

CRONOGRAMA

| | EVENTO | DATAS PREVISTAS | |
|----|--|-----------------|-----------------|
| | | INÍCIO | TÉRMINO |
| 1 | Publicação do Edital | | 3/11/15 |
| 2 | Período de inscrições | 3/11/15 | 18/11/15 |
| 3 | Entrega de documentos – Prova de Títulos | 3/11/15 | 18/11/15 |
| 4 | Entrega de documentos c deficiência | 3/11/15 | 18/11/15 |
| 5 | Requerimentos de pedido de isenção | 3/11/15 | 9/11/15 |
| 6 | Despacho dos pedidos de isenção | | 11/11/15 |
| 7 | Prazo recursal (4) | 12/11/15 | 13/11/15 |
| 8 | Despacho dos recursos | | 16/11/15 |
| 9 | Homologação das inscrições | | 23/11/15 |
| 10 | Prazo recursal (7) | 24/11/15 | 25/11/15 |
| 11 | Despacho dos recursos e publicação dos locais de prova | | 26/11/15 |
| 12 | Prova escrita | | 29/11/15 |
| 13 | Publicação do gabarito preliminar | | 29/11/15 |
| 14 | Prazo recursal (11-12) | 30/11/15 | 1/12/15 |
| 15 | Despacho dos recursos | | 10/12/15 |
| 16 | Resultado final | | 11/12/15 |
| 17 | Prazo recursal | 14/12/15 | 15/12/15 |
| 18 | Resultado final após recursos | | 18/12/15 |