

MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS - SC

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016

O Prefeito Municipal de Entre Rios, Estado de Santa Catarina, Sr. JOÃO MARIA ROQUE, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, Seletivo para contratação de Agentes Comunitários de Saúde, Emprego Público, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e pela legislação municipal pertinente.

É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o emprego público por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

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

O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal e executado em todas as suas fases pela CURSIVA, Assessoria e Consultoria.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Mural Público e também na internet, pelos sites www.cursivani.com.br e www.entrerios.sc.gov.br.

CAPITULO I – CARGO E VAGAS

1.1 DAS VAGAS:

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

1.2 TABELA DE CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ⁽¹⁾						
Microárea	Área	Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Inicial	Requisitos	Taxa de Inscrição
Linha João Veloso e parte da linha Paiol de Barro.	09	01	40 Hs	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental completo	R\$ 30,00
Linha Matão e parte da linha Paiol de Barro	10	01				
Linha Limeira ⁽²⁾	11	01				

⁽¹⁾O candidato deverá obrigatoriamente se inscrever para concorrer a vaga na microárea onde reside.

⁽²⁾O candidato para esta microárea deverá ter conhecimento da Língua Indígena Guarani para poder atuar.

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.3.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no PROCESSO SELETIVO implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. Da Inscrição

2.3.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir do dia **15 de janeiro de 2016** até o dia **12 de fevereiro de 2016** (Alberici 150, Centro – Entre Rios-SC) que disponibilizará um computador com acesso a internet para esta finalidade.

2.3.2. A CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.3.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **12 de fevereiro de 2016**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.3.5. A CURSIVA Assessoria e Consultoria, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **12 de fevereiro de 2016**.

. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.3.5.1 - Isenção da taxa de inscrição: verificar o Anexo V.

2.3.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter a empresa responsável cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.3.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.4. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- b) Comprovar o grau de escolaridade exigido para o Emprego;
- c) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Emprego;
- g) Comprovar idoneidade moral;
- h) Apresentar, para fins de investidura, especificamente para a microárea da Linha Limeira, certidão/atestado da liderança da comunidade indígena, da etnia "Guarani" onde declara que o candidato tem conhecimento com a língua nativa Guarani, considerando que os trabalhos serão efetivamente prestados dentro desta comunidade;
- i) Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos ou estar emancipado;

j) Demais exigência contidas no Edital.

2.4.1. **ATENÇÃO:** 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.

2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

2.5.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.5.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.5.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.5.5. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.5.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.5.7. 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.

2.5.8. Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento ou falta de informação.

2.5.9. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder as consequências legais.

2.6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Em **16 de fevereiro de 2016** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.6.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.6.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.6.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* www.cursivani.com.br ou ainda no Mural Público do Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 032, de 28/11/2003.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via Sedex, até o último dia das inscrições**, para o endereço da **CURSIVA Assessoria e Consultoria** - Rua Anir Zauza, 136, Sala 01 - Bairro Centro - CEP 89818-000 – Nova Itaberaba/SC, os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial e/ou prova especial, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. 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.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.3 – PONTUAÇÃO E ÁREAS DO CONHECIMENTO

CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	OBJETIVA	Português	05	0,4	2,0
		Matemática	05	0,4	2,0
		Conhecimentos gerais	05	0,4	2,0
		Conhecimentos específicos	10	0,4	4,0
					10,00

4.4. Os pontos por área de conhecimento correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada área de conhecimento.

4.5. 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.

4.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

4.7. 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 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.8. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova documento de identificação com foto.

4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na coordenação e os demais dispositivos eletrônicos deverão ser depositado sem lugar determinado pelos fiscais de sala até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11. 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.

4.12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

- 4.13. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 4.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.15. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 4.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 4.17. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **20/02/2015**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação definitiva das inscrições em **17/02/2015**.
- 5.2. O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade, sendo que essa alteração será publicada no site da empresa www.cursivani.com.br e no site do município www.entrerios.sc.gov.br com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das mesmas.
- 5.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos referentes a este Processo Seletivo, através do site da empresa e do mural público municipal, bem como de obter as informações necessárias pelo *site*, *email* ou por telefone da empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria.
- 5.4. Os programas da prova objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.
- 5.5. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).
- 5.6. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 horas.
- 5.7. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.
- 5.8. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.
- 5.9. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a CURSIVA Assessoria e Consultoria poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 5.11. Para a abertura do malote de provas, bem como o envelope contendo as mesmas, serão selecionados ao esmo 3 (três) candidatos, presentes na respectiva sala em que será realizada a prova, para verificar a inviolabilidade dos mesmos. Os seus nomes, bem como sua assinatura constará no termo de abertura do lacre das provas.
- 5.12. 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.

5.13. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado. É obrigação do candidato conferir seus dados no cartão de respostas e assinar no local indicado.** A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

5.14. 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.

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

5.16. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo pela empresa responsável pelo certame.

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

5.18. 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 Seletivo.

5.19. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de assinar todos os cartões resposta e lacrar o envelope dos mesmos. O nome destes, com suas devidas assinaturas constarão no termo de lacre.

5.20. O gabarito das provas, bem como o caderno de provas estará disponível no site da empresa, www.cursivani.com.br a partir das 20 horas do dia 20 de fevereiro de 2016 e no site da prefeitura www.entrerios.sc.gov.br no dia 22 de fevereiro de 2016.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

6.2. Todos os recursos deverão ser interpostos de acordo com os prazos, em até 02 (dois) dias, divulgados por edital de cada evento.

6.3. Os recursos deverão ser protocolados *através do email recursoscurativa@hotmail.com*, no prazo estipulado por Edital.

6.4. Cada questionamento deverá circunstanciar a 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, bem como as razões do pedido de revisão e o total dos pontos pleiteados.

6.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem.

6.6. 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.

6.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax e e-mail ou em desacordo com este Edital.

6.8. A CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão dos documentos solicitados.

6.9. Em caso de haver questões que possam ser anuladas por decisão da Comissão Executiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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

6.11. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários eletrônicos de quaisquer dos recursos previstos para este Processo Seletivo. Os recursos que não estejam com todos os dados solicitados devidamente preenchidos, não serão aceitos.

6.12. Os recursos serão analisados individualmente, porém as respostas serão divulgadas por questão e não direcionadas a cada candidato.

CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final do Processo Seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

7.2. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

7.2.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

7.2.2. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

7.2.2.1. Para todos os cargos

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em raciocínio lógico matemático;
- d) obtiver maior nota em conhecimentos gerais;
- e) maior idade, considerando-se ano, mês e dia de nascimento.

7.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sorteio público, em local e data a ser definida pela empresa organizadora do certame.

CAPÍTULO VIII - DA ADMISSÃO DAS VAGAS

8.1. As vagas serão preenchidas, obedecendo, rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2. Caso venha a mudar de endereço ou telefone mencionado no ato da inscrição do processo seletivo, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereço/telefone) atualizados, protocolando na prefeitura de Entre Rios/SC.

8.3. O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo pretendido, na data da admissão, será desclassificado.

8.4. O candidato convocado, e que estiver apto à admissão, deverá apresentar documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos na legislação municipal.

8.5. A não apresentação da documentação comprobatória até a data marcada para admissão implicará na desistência tácita do candidato convocado.

8.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de contratação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) 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, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c) declaração por escrito, sob as penas da lei, que não encontra-se inserido nas vedações do Art., 2º, da Lei Complementar nº 106, de 18.12.2013 - Lei da Ficha Limpa Municipal;

d) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

8.7. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

8.8. Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Entre Rios/SC, podendo ser na sede, distritos, bairros e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.

8.9. A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município (mural) e no site oficial do Município de Entre Rios/SC e outra forma que se julgar necessária, sem prejuízo do contato telefônico ou por correio eletrônico.

8.10. O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, ficando o Poder Público autorizado ao chamamento do candidato subsequentemente classificado.

8.11. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso desclassificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

8.12. A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

8.13. Os cartões resposta deste Processo Seletivo serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Não poderão participar do Processo Seletivo, os membros da comissão especial do processo seletivo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

9.2. 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.

9.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Entre Rios em conjunto com a CURSIVA Assessoria e Consultoria.

9.4. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.5. Integram o presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos;
Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
Anexo IV - Cronograma.

Entre Rios - SC, 13 de janeiro de 2016.

JOÃO MARIA ROQUE
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Realizar diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.
- O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.
- Participar das ações de vigilância em saúde, principalmente em momentos de epidemias e endemias. Participar das ações de organizações integradas à equipe de saúde. Alimentar o sistema de informação e-Sus, e outros sistemas de coleta de dados da Atenção Básica.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

	PARTE I
NÍVEL FUNDAMENTAL	<p>I. Português: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo.</p> <p>II. Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas. Probabilidades.</p> <p>III. Conhecimentos gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual e nacional.</p>
AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	<p>Conhecimentos básicos sobre a atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; conhecimento acerca da Estratégia de Saúde da Família – ESF e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Orgânica do Município (artigos relacionados à saúde), normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS e à estratégia de Saúde da Família – ESF, especialmente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e de outras normas aplicáveis à operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos básicos acerca de medidas preventivas para endemias recorrentes em todas as fases da vida das pessoas, especialmente nos termos das orientações do Ministério da Saúde; campanhas de saúde e educação em saúde pública; esquema vacinal para as pessoas (em todas as faixas etárias); conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da micro área de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função.</p>

ANEXO VII

CRONOGRAMA*

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	15/01 a 12/02
2. Período de Inscrição para doadores de sangue, de medula óssea e hipossuficientes.	15/01 a 05/02
3. Envio da comprovação para candidatos doadores de sangue, de medula óssea e hipossuficientes.	15/01 a 05/02
4. Homologação das inscrições com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	10/02
5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	12/02
6. Publicação da homologação preliminar das inscrições	16/02
7. Publicação da homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais.	01/02
8. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	18/02
9. Prova escrita objetiva	20/02
10. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	20/02 – 20h
11. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas.	22 a 23/02
12. Divulgação do gabarito definitivo.	25/02
13. Homologação do concurso público	26/02

**Sujeito a alterações.*

ANEXO IV – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Os candidatos que se enquadram nas seguintes condições: Doadores de Sangue Lei nº10. 567/1997 e Doadores de Medula Óssea Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/04.

Os candidatos com direito à isenção, deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público até o dia **01 de dezembro de 2015**, procedendo da seguinte forma:

- Preencher, assinar e digitalizar o requerimento abaixo;
- Digitalizar a documentação comprobatória;
- Os documentos expressos no item anterior (deverão ser enviados, até o dia **01 de dezembro de 2015**, para a empresa responsável pelo Concurso Público, **CURSIVA Assessoria e Consultoria, exclusivamente** no e-mail **requerimento@cursivani.com.br**.
- Outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será **desconsiderada ou não recebida**. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.
- O comprovante de doação exigido, de sangue, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações de sangue anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.
- Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.
- Para os doadores de medula óssea comprovante de doação exigido, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foi realizada a doação pelo interessado.
- O resultado da homologação das taxas de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **02 de dezembro de 2015**.
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **07 de dezembro de 2015, sob pena de indeferimento de inscrição**.
- Não haverá recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e medula óssea.

**FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO –
DOADORES DE SANGUE OU DE MEDULA ÓSSEA**

À CURSIVA Assessoria e Consultoria:

Nome do Candidato (a):	
Numero da Inscrição:	
CPF:	RG:
CARGO:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Processo Seletivo **03/2015** do Município de Entre Rios (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue ou de medula óssea.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital ou a doação de medula óssea, conforme documento anexo.

DESCRIÇÃO DAS DOAÇÕES	PARECER DA BANCA
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido

Nestes termos pede deferimento.

Entre Rios(SC), ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO III – REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, 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 e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

(Datar e assinar)

Assinatura