

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2013**

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, Sr. Sérgio Luís Theisen, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.140/08 e Lei Nº 1.433/12, torna público, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para provimento temporário conforme quadro abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

**CAPÍTULO I**

**1 – DO PROCESSO SELETIVO E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

1.1- As vagas destinam-se ao Processo Seletivo abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2- O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para provimento temporário, sendo que a contratação será feita sob os Regimes Celetista e Estatutário, ambos vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.3- O número de vaga disponibilizada é a constante do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

CARGO	Nº VAGA	VENCTO R\$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Servente	CR	889,95	40h/sem.	Alfabetizado.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 07*)	01	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 microárea 01*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 microárea 02*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 microárea 03*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 microárea 04*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.

Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 microárea 05*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 01 microárea 06*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 01*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 02*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 03*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 04*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 05*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde (ESF 02 microárea 06*)	CR	742,69	40h/sem.	Portador de Certificado de Conclusão Ensino Fundamental e domiciliado no local da vaga.

\* Localidades pertencentes a cada Microárea:

Equipe ESF: <b>01</b>	Microárea: <b>01</b>	Área Abrangência: <b>Sede/Medianeira/ Palmeiras/Cristo Rei</b>
Equipe ESF: <b>01</b>	Microárea: <b>02</b>	Área Abrangência: <b>Macuco/ Sede</b>
Equipe ESF: <b>01</b>	Microárea: <b>03</b>	Área Abrangência: <b>Sede</b>
Equipe ESF: <b>01</b>	Microárea: <b>04</b>	Área Abrangência: <b>Alto Macuco/ Itacuruçú</b>
Equipe ESF: <b>01</b>	Microárea: <b>05</b>	Área Abrangência: <b>Cristo Rei</b>

Equipe ESF: <b>01</b>	Microárea: <b>06</b>	Área Abrangência: <b>Cristo Rei/ Vale Pio</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>01</b>	Área Abrangência: <b>Sede</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>02</b>	Área Abrangência: <b>Jaboticaba/ Sede</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>03</b>	Área Abrangência: <b>Fortaleza</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>04</b>	Área Abrangência: <b>Sede</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>05</b>	Área Abrangência: <b>Ervalzinho</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>06</b>	Área Abrangência: <b>Beato Roque.</b>
Equipe ESF: <b>02</b>	Microárea: <b>07</b>	Área Abrangência: <b>Beato Roque / SC 493</b>

1.4 - No quadro de vagas, onde diz CR a seleção de servidores a serem admitidos no período de 01 ano prorrogável por igual período, por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, em eventuais vagas vinculadas e/ou programas conveniados, em substituição de profissionais impedidos de atuarem, e compor reserva técnica para ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo.

## **CAPITULO II**

### **2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período **de 02 de Julho a 31 de Julho de 2013, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h**, nas dependências da Prefeitura Municipal, setor de recursos humanos, no Município de São João do Oeste (SC), sito à Rua Encantado, 66, Centro, São João do Oeste, SC.

2.2 - A inscrição no presente Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2.1 – O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos que trata o presente edital.

#### **2.3– São condições para inscrição:**

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

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

2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo.

- 2.3.7 – Apresentar original e em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4.  
 2.3.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.7  
 2.3.9 – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato precisar residir no local da vaga.  
 2.3.10 – Cumprir as determinações deste Edital.

**2.4 - Documentos para inscrição:**

- 2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.  
 2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovantes da última eleição ou justificativa da Justiça Eleitoral.  
 2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.  
 2.4.4 - Cópia de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).  
 2.4.5 – Cópia do Comprovante de Residência para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde.  
 2.4.6 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.  
 2.4.7 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.  
 2.4.8 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4 para conferência ficarão retidas somente as cópias.  
 2.4.9 – No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no órgão competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

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

- 2.5.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.7.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente à função, conforme quadro 2.7;  
 2.5.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.  
 2.5.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.  
 2.6 - O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro.  
 2.7 - O valor da taxa de inscrição será de:

<b>VALOR</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
R\$ 30,00	Ensino Fundamental

2.7.1 - O candidato procederá ao recolhimento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo no Banco do Brasil S/A, Agência nº 1929-1 Conta Corrente 124001-3 Agência de São João do Oeste - SC e também no Banco SICCOOB 756, Agência nº 3072-4 – Conta Corrente 3.141-0, Agência de São João do Oeste – SC com destaque ao nome do candidato que realizou o depósito.

**2.8- Da inscrição por procuração:**

- 2.8.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.  
 2.8.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição  
 2.8.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

- 2.9 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.
- 2.10 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, por qualquer que seja o motivo ensejador, salvo em caso de cancelamento do certame.
- 2.11 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 2.12 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.
- 2.13 – Após e efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.
- 2.14 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.
- 2.15 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).
- 2.16 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.
- 2.17 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 2.18 – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
- 2.18.1 – Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 2.19 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.17 e 2.18).
- 2.20 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 2.21 - Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos uma vez no último ano, conforme o disposto na Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997.
- 2.22 – O presente Edital poderá sofrer modificações/retificações até o término das inscrições, e qualquer alteração será divulgada nos sites da prefeitura e da Ameosc, ficando o candidato responsável por consultar periodicamente os mesmos para garantir sua atualização caso qualquer alteração ocorra.

### CAPÍTULO III

#### **3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de São João do Oeste - SC no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, e nos endereços eletrônicos: [www.saojoao.sc.gov.br](http://www.saojoao.sc.gov.br) e [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br).

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.

3.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer prejuízo.

3.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.

## CAPÍTULO V

### **4 - DAS PROVAS**

4.1 - As provas serão aplicadas na modalidade objetiva.

4.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **03 de Agosto 2013, das 08h30min às 11 horas**, nas dependências da Escola de Educação Básica Madre Benvenuta, sito a Rua Encantado, 255, centro no Município de São João do Oeste - SC.

4.2.1 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde e Servente**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

<b>PROVAS</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.</b>
<b>1 • Conhecimentos Específicos</b>	10	0,60	<b>5,00</b>
<b>2 • Português</b>	05	0,40	
<b>3 • Matemática</b>	05	0,40	

4.2.2 – Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde e Servente** serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **5,00** (cinco) pontos no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.2.2.1 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 4.2.2, estará automaticamente desclassificado.

4.3 - A prova objetiva para cada cargo/função será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de **duas horas e trinta minutos** e será composta por **20 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA** deverá ser assinalada.

4.4 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

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

4.6 - O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

4.7 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a inscrição às 16 horas.

4.8 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

4.10 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

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

4.12 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.9 e 4.10 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

#### **4.13 - Na prova objetiva:**

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

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

4.13.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

4.13.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.

4.13.5 - O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

4.13.6 - Em tempo hábil a organização do Processo Seletivo, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

4.13.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São João do Oeste- SC;
- b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou qualquer rasura(s), ainda que legível(is);
- c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
- d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
- e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;
- f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

4.13.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;

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

4.13.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.

4.13.11 - A Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

5.13.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta (s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

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

#### **4.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

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

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

4.14.3 - Não devolver o caderno de questões;

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

4.14.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.

4.14.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

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

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

4.14.9 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.14.10 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.

**4.15 – O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.**

## CAPÍTULO V

### **5 – DO EMPATE NA NOTA FINAL**

5.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do dispositivo no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);

5.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

5.4 – Maior número de acertos na prova de Português;

5.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

5.6 - Sorteio Público.

## CAPÍTULO VI

### **6 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

6.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

6.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

6.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota final igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos** no conjunto das provas 1, 2 e 3.

## CAPÍTULO VII

### **7 - DOS RECURSOS**

7.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito preliminar divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo/função.

7.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, sito a Rua Encantado, 66, centro, no Município de São João do Oeste- SC até **02 (dois) dias úteis após cada ato.**

7.3 - Os candidatos poderão requerer uma cópia da prova padrão até **02 (dois) dias úteis** após a realização da prova, junto a Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, mediante apresentação de requerimento e pagamento de taxa no valor de R\$ 6,12 e também na sede da Ameosc, respeitando os horários dos referidos órgãos.

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

7.5 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.6 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

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

## **CAPITULO VIII**

### **8 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

8.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
- b) assessorar a Prefeitura quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 7.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- h) aplicar a prova objetiva.

8.2 – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

## **CAPÍTULO IX**

### **9 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO**

9.1 - O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4 e 2.5 deste Edital);

- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior.
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previstos em Legislação Municipal.
- 9.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.
- 9.4 – O Processo Seletivo terá validade por **01 (um) ano**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Constituição Federal.
- 9.5 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

## CAPÍTULO X

### **10 – CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Recebimento das inscrições	<b>02.07 à 31.07.2013</b>	08h às 11h30min e das 13h30min às 17h
Resultado da homologação das inscrições	<b>01.08.2013</b>	A partir das 14 h
Prova Objetiva (escrita)	<b>03.08.2013</b>	<b>8h30min às 11horas</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar	<b>05.08.2013</b>	A partir das 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	<b>08.08.2013</b>	A partir das 14h
Divulgação do Resultado de Classificação Preliminar	<b>09.08.2013</b>	A partir das 14h
Divulgação do Gabarito Oficial	<b>14.08.2013</b>	A partir das 14h
Divulgação do Resultado Final	<b>16.08.2013</b>	Após as 16h

## CAPÍTULO XI

### **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.

11.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

11.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural público da Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC e nos endereços eletrônicos [www.ameosc.org.br](http://www.ameosc.org.br) e [www.saojoao.sc.gov.br](http://www.saojoao.sc.gov.br).

11.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Itapiranga - SC.

11.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, conforme a legislação vigente.

11.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Atribuições do cargo;

ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência;

ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão Municipal;

ANEXO V– Decreto que nomeia a Comissão da AMEOSC.

Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, em 01 de Julho de 2.013.

Sérgio Luís Theisen  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL**

##### **I - PORTUGUÊS:**

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras. As novas regras não fazem parte deste Edital.

##### **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

#### **III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados a qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Atendimento às famílias. Práticas relacionadas ao cargo de Agente Comunitário. Saúde preventiva. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal. Programas preventivos. Doenças transmissíveis. Lei Federal 11.350/06. Cadernos de Atenção básica do Ministério da Saúde.

##### **SERVENTE**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas maneiras. Comportamento no ambiente de Trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza geral. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções de limpeza de prédios públicos.

## **ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- Realizar mapeamento de sua área de situação;
- Cadastrar e atualizar as famílias de sua microárea;
- Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco;
- Realizar através da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- Desenvolver ações básicas de saúde, de acordo com as necessidades levantadas no diagnóstico da comunidade, enfatizando as áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- Orientar as famílias para atualização adequada dos serviços de saúde;
- Informar aos demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da família, com visitas a superação dos problemas identificados;
- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- Trabalhar na melhora a saúde do ser humano e da comunidade sem discriminação de qualquer natureza seja, sexo, raça, cor, condição social, religião, etc;
- Participar como integrante da sociedade básica da população que estão relacionados com os determinantes da saúde como é alimentação, moradia, saneamento básico, educação e trabalho, etc;
- Respeitar a vida, a dignidade e os direitos de pessoa humana;
- Exercer suas atividades com responsabilidade, justiça, competência e honestidade;
- Respeitar a privacidade e a intimidade dos pacientes usuários do SUS;

- Manter segredos sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional;
- Tratar os profissionais da unidade de saúde com respeito e consideração;
- Não utilizar de forma abusiva o poder que lhe confere o trabalho do Agente Comunitário de Saúde para inferiorizar as pessoas, tirar proveito próprio, ou dificultar o acesso da comunidade aos serviços de saúde;
- Não denegrir a imagem dos membros da equipe, do serviço de saúde, e da instituição onde trabalha, junto a comunidade;
- Não aceitar remuneração ou ajuda financeira, em hipótese nenhuma, por parte da comunidade pelo trabalho que executa nos serviços do SUS;
- Atuar um sentido de elevar a consciência sanitária da população contribuindo para um melhor atendimento dos determinantes do processo saúde-doença, para prevenção das doenças e promoção da saúde;
- Contribuir para que as pessoas incorporem a defesa da vida como bem maior do ser humano, estimulando os valores da solidariedade, da justiça social e da prevenção da natureza.

## POSTURA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO SEU DIA

### Questões éticas que envolvem o trabalho em saúde:

ÉTICA: é um conjunto de valores e princípios que guiam e orientam as relações entre as pessoas. O primeiro código de ética que se tem notícias é os dez mandamentos. Isto significa que regras como “não matarás”, “não roubarás”, são valores éticos que devem guiar e orientar a conduta de todos os cristãos. No caso da Saúde todos os profissionais, inclusive o Agente Comunitário de Saúde, deve orientar-se por valores éticos relacionados com a vida.

### Os valores éticos da Saúde podem ser resumidos nos 13 itens que se seguem:

1. Trabalhar para melhorar a saúde do ser humano e da comunidade sem discriminação de qualquer natureza seja sexo, raça, cor, condição social, religião.
2. Participar como integrante da sociedade das ações que visem promover a saúde e satisfazer as necessidades básicas na população que estão relacionados com os determinantes da saúde como é a alimentação, moradia, saneamento básico, educação e trabalho.
3. Respeitar a vida, a dignidade e os direitos da pessoa humana.
4. Exercer suas atividades com responsabilidade, justiça, competência e honestidade.

5. Respeitar a privacidade e a intimidade dos pacientes usuários do SUS.
6. Manter segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional.
7. Informar de maneira clara e acessível aos usuários sobre o funcionamento dos serviços de saúde.
8. Tratar os profissionais da unidade de saúde com respeito e consideração.
9. Não utilizar de forma abusiva o poder que lhe confere o trabalho do ACS para inferiorizar as pessoas, tirar proveito próprio, ou dificultar o acesso da comunidade aos serviços de saúde.
10. Não denegrir a imagem dos membros da equipe, do serviço de saúde, e da instituição onde trabalha, junto à comunidade.
11. Não aceitar remuneração ou ajuda financeira, em hipótese nenhuma, por parte da comunidade pelo trabalho que executa nos serviços do SUS.
12. Atuar no sentido de elevar a consciência sanitária da população contribuindo para um melhor entendimento dos determinantes do processo saúde-doença, para prevenção das doenças e promoção da saúde.
13. Contribuir para que as pessoas incorporem a defesa da vida como um bem maior do ser humano, estimulando os valores da solidariedade, da justiça social e da prevenção da natureza.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime Jurídico Celetista;
- b) Geral: carga horária de 40(quarenta) horas semanais;
- c) Especial: sujeito a uniforme e equipamento de proteção individual.

#### REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) Processo Seletivo Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos
- c) Habilitação Profissional: Certificado de conclusão ensino fundamental;
- d) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

## SERVENTE

- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Coletar lixo;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Preparar e servir merenda;
- Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Manter a higiene em locais de trabalho, guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Fazer o serviço de limpeza em geral;
- Comunicar qualquer irregularidade verificada;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte como serras e cortador de grama;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Auxiliar na preparação de asfalto;
- Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros;
- Proceder à abertura de valas;
- Efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Executar outras tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime Jurídico Estatutário;
- b) Geral: carga horária de 40(quarenta) horas semanais;
- c) Especial: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: ser alfabetizado.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA**

**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 004/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO JOÃO DO OESTE - SC**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Tipo de deficiência de que possui: \_\_\_\_\_

---

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)

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

São João do Oeste (SC), ..... de ..... de 2013.

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

## **ANEXO IV**

### **PORTARIA Nº 125 de 01 de julho de 2013**

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar: Vanei Rogério Ritter, André Klunk e Teresinha Staub, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do certame, instaurado através do Edital nº. 004/2013.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE/SC,  
01 de julho de 2013.**

**SÉRGIO LUÍS THEISEN**  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

Vitus Ritter  
Secretaria da Administração

## ANEXO V

**DECRETO Nº 067, de 01 de julho de 2013.**

**CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere a Legislação vigente;

### **D E C R E T A:**

Art.1º. Fica designado: **Claudir Mocellin, France Vanessa Baldo e Udinara Vanusa Zanchettin**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 004/2013.

Art.2º. Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessária para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art.3º. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE/SC,  
01 de julho de 2013.

**SÉRGIO LUÍS THEISEN**  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

Vitus Ritter  
Secretaria da Administração