



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

1

Processo Seletivo nº 001/2011

EDITAL Nº 001/2011

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO PÚBLICA DESTINADA À ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM VAGAS DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEFINE SUAS NORMAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, Senhora **Gisa Aparecida Giacomini**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **torna público**, para o conhecimento dos interessados que estarão abertas, no período de **21 de fevereiro de 2011 a 04 de março de 2011**, nos dias úteis e com expediente normal nas repartições públicas municipais, as inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao provimento, em caráter temporário, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, das vagas disponibilizadas em cargos deste Processo Seletivo que é regulamentado pelas disposições seguintes:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, é promovido pelo Poder Executivo Municipal de Catanduvas/SC e organizado por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal em exercício, constituída de servidores públicos municipais e executado, pela empresa **SC – Cursos e Treinamentos Ltda. - ME**, especialmente contratada para a coordenação e operacionalização de todas as fases desta seleção.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece e se regulamenta adiante, neste Edital, compreenderá a aferição de conhecimentos e habilidades através de:

1.2.1 – **Prova escrita de questões objetivas, aplicadas a todos os concorrentes** regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em seleção.

1.2.2 – **Provas práticas** aos concorrentes às vagas dos cargos de **Agente de Serviços Gerais**.

1.3 – O período de validade e, conseqüentemente de contratação, é até de 12 (doze) meses, se antes não houver a realização de Concurso Público



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

2

Processo Seletivo nº 001/2011

homologado. O período de validade poderá ser, excepcionalmente, prorrogado, por outro igual período, uma única vez, mediante justificativa que demonstre, efetivamente, a conveniência e o interesse público para a adoção de tal medida, a critério da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade e de contratação, conforme estabelecido no item anterior não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas seu aproveitamento, obedecida a ordem de classificação e efetiva necessidade, em cada um dos cargos da seleção, por ocorrência de vagas.

1.5 – Os candidatos admitidos em caráter temporário e por tempo determinado, pela classificação neste Processo Seletivo, serão admitidos por tempo determinado, sujeitando-se ao disposto do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas no decorrer do período de validade desta seleção, inclusive para as substituições resultantes de licenças ou afastamentos legalmente concedidos a titulares ou ocupantes dos cargos ou funções do Processo Seletivo.

2.1.1. O quadro abaixo define os cargos, a habilitação mínima para a posse, as vagas, carga horária semanal, vencimentos e área de atuação. O candidato concorrerá, em apenas um dos cargos oferecidos neste Processo Seletivo.

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS		CG (¹)	PNE (²)
		09	01
Habilitação Mínima	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Alfabetizado – comprovar Ensino Fundamental até a 4ª série e conhecimentos básicos.	40 horas	540,75	

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AGENTE DE SAÚDE DO PROGRAMA DE COMBATE A DENGUE		CG (¹)	PNE (²)
		01	-
Habilitação Mínima	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$	
Alfabetizado – comprovar Ensino Fundamental até a 4ª série e conhecimentos básicos.	40 horas	540,75	



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

3

Processo Seletivo nº 001/2011

Identificação do Cargo		Nº de Vagas	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		CG (1)	PNE (2)
		05	-
Habilitação Mínima		Jornada Semanal de Trabalho	Vencimento Inicial – R\$
Ensino Fundamental, residir na microárea de atuação (ver abaixo) e curso introdutório e de formação continuada para Agente Comunitário de Saúde.		40 horas	540,75
EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA - 01			
Identificação da Microárea	Abrangência Geográfica		Nº de Vagas
Microárea 01	Rua Severiano Guerreiro, Ângelo Guerra, Santa Catarina, Rua da Paz, Rua da Pátria, João Anísio Borges Guerreiro, Rua Costa e Silva (lado direito), Irineu Bornhausen, Bairro Regina (Ervateira).		01
Microárea 03	Rua Coronel Rupp, Duque de Caxias, Almirante Barroso (lado direito), da Liberdade, da Pátria, Severiano Guerreiro, da Paz, Felipe Schmidt, Santa Catarina, Almirante Tamandaré (lado esquerdo) Ruas Trajetos Loteamento Pinheiro.		01
Microárea 05	Maria Celestina da Costa (lado esquerdo), Celina Leon Karl, Valentim Bittencourt, da Pátria, da Paz, Alfredo Gomes (lado direito), da Liberdade, Pedro Ascoli, Santa Catarina, Felipe Schmidt, Severiano Guerreiro, Ipê, SC 463 saída para Água Doce.		01
Microárea 06	Rua Alfredo Gomes (lado esquerdo), da Liberdade, Santa Catarina, Estrada Pedra Lisa, Pedro Ascoli, da Pátria, Oraci Bucco Lado Direito, Eri Gomes Bitencourt SC 463 saída para Água Doce.		01
Microárea 07	Linha São José e Linha Marmeleiro.		01
No ato da inscrição será utilizado mapa indicativo das microáreas para melhor identificação das mesmas e para aferição do comprovante de residência dos interessados na inscrição.			

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1 – Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Processo Seletivo.

3.1.2 – As inscrições ao Processo Seletivo serão efetuadas na **Prefeitura Municipal de Catanduvas**, sita à **Rua Felipe Schmidt, 1435**,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

4

Processo Seletivo nº 001/2011

centro, na cidade de Catanduvas/SC, no período de **21 de fevereiro de 2011** a **04 de março de 2011**, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, das **7h30min** às **11h30min** e das **13h30min** às **17h30min**, observadas as disposições do item “3.1.4”, deste Capítulo.

3.1.3 – Os candidatos doadores de sangue, que requererem a isenção da taxa de inscrição, deverão juntar ao Formulário de Inscrição o comprovante de sua condição.

3.1.4 – Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

a) acessar, na internet, o sítio *www.catanduvas.sc.gov.br*, para tomar conhecimento da íntegra deste Edital, para facilitar o processo de inscrição.

b) dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, no endereço, no período e nos horários estabelecidos no item “3.1.2”, portando todos os documentos elencados no item “3.1.7” e suas alíneas, deste Edital, com o comprovante válido de ser doador de sangue ou com o comprovante de depósito bancário relativo ao valor da inscrição, que será de R\$ 20,00 (vinte reais).

3.1.5 – As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição ou da correta comprovação da condição de doador de sangue.

3.1.6 – Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento, por qualquer motivo, não apresente liquidez.

3.1.7 – São documentos **indispensáveis à inscrição**:

a) Documento de Identidade. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc) e carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

b) Título de Eleitor e comprovante de votação, ou justificativa, do último pleito eleitoral, do primeiro e do segundo turno. Este documento pode ser substituído Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no sítio *http://www.tse.gov.br*. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Processo Seletivo nº 001/2011

c) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso o candidato não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no sítio <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação;

e) Laudo médico, para os portadores de necessidades especiais (deficientes), nos termos estabelecidos no item “3.2” e seus subitens, deste Edital;

f) Comprovante do depósito bancário, nos termos e orientações estabelecidas no item “3.1.4”, aliena “b” deste Edital. A inscrição será cancelada se a operação de depósito não apresentar liquidez ou não seja efetivamente creditada à Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC;

g) Comprovante da condição de doador de sangue. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada (hemocentros e outras entidades de hemoterapias). O documento previsto neste item deverá discriminar a data e o número em que foram realizadas as doações, que não poderá ser inferior a três vezes nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação desse Edital; e

3.1.8 – Os documentos listados nas alíneas do item anterior serão apresentados em fotocópia autenticada em cartório próprio, ou acompanhada dos originais, para a autenticação daqueles que coordenam o processo de inscrição.

3.1.9 – É vedada, no momento da inscrição, a exigência de documentos para comprovar a habilitação profissional exigida para a posse e o exercício das atribuições dos cargos deste certame, exceção aos concorrentes às vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde, que deverão juntar à inscrição o comprovante de residência.

3.1.10 – O processo de inscrição será coordenado por servidor(es) disponibilizado(s) pela Administração Municipal na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, sita à Rua Felipe Schmidt, 1435, na cidade de Catanduvas, no período de **21 de fevereiro de 2011 a 04 de março de 2011, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**. O(s) responsável(is) pela coordenação do processo de inscrições receberá(ão) os interessados aos quais lhes serão prestadas as informações e orientações necessárias. Entregará(ão), aos interessados, o Formulário de Inscrição, receberá(ão) o mesmo preenchido, conferirá(ão), o correto preenchimento, os documentos necessários à inscrição e autenticará(ão) as cópias



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

6

Processo Seletivo nº 001/2011

acompanhadas dos originais; facilitar(ão) e propiciará(ão) condições para que o maior número de pessoas possam participar deste certame.

3.1.11 – Concluso o processo de inscrição, ao candidato regularmente inscrito será entregue o **comprovante de inscrição**.

3.1.12 – O Formulário de Inscrição e o Comprovante de Inscrição guardarão conformidade com o ANEXO I deste Edital.

3.1.13 – Efetuada a inscrição em um dos cargos, não será aceito pedido de sua alteração para outro cargo.

3.1.14 – Será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue, que deverão indicar esta condição no Formulário de Inscrição. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada (hemocentros e outras entidades de hemoterapia). O documento previsto neste item deverá discriminar a data e o número em que foram realizadas as doações, que não poderá ser inferior a três vezes nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação desse Edital. O deferimento da inscrição do candidato na qualidade de doador de sangue é automático, com a juntada do comprovante antes mencionado.

3.1.15 – Salvo se cancelada a realização do Processo Seletivo, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa, por não regular, não seja homologada.

3.1.16 – As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC e à empresa SC – Cursos e Treinamentos Ttda. - ME, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1.17 – Não serão aceitas inscrições encaminhadas via postal, *fac-símile (fax)* ou meios eletrônicos de comunicação (internet, e-mail, etc), também não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item “3.1.10”, deste Capítulo.

3.1.18 – Das Inscrições por Procuração:

As inscrições feitas através de representante legal ou procurador serão efetuadas mediante a apresentação de procuração pública ou particular (simples) e, neste caso, acompanhada dos documentos necessários à inscrição em fotocópia autenticada em cartório ou tabelião próprio. Devendo o outorgado apresentar documento de identificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Processo Seletivo nº 001/2011

3.1.19 – Das Vedações em participar neste Processo Seletivo:

3.1.19.1 – É vedada a participação neste Processo Seletivo:

a) de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

b) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de membros da Comissão do Processo Seletivo, especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame.

3.1.19.2 – Havendo inscritos na condição estabelecida na aliena “b” do item anterior, haverá, imediatamente, a alteração da composição da Comissão do Processo Seletivo.

3.2 – Das Inscrições de Candidatos na Condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficientes):

3.2.1 – Às pessoas com necessidades especiais (deficiências) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em seleção, **cujas atribuições sejam compatíveis com a suas necessidades especiais (deficiências).**

3.2.2 – Este Processo Seletivo reserva o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas abertas e das que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade desta seleção, conforme está demonstrado nos quadros do item “2.1.1”, deste Edital.

3.2.3 – Consideram-se pessoas com necessidades especiais (deficiências) aquelas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, e suas alterações.

3.2.4 – As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, particularmente em seu artigo 38, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.5 – O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de necessidades especiais (deficiente) e entregar o Laudo Médico, o qual deverá indicar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial (deficiência),



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Processo Seletivo nº 001/2011

inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. O laudo médico deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC (andar superior), sita à Rua Felipe Schmidt, 1435, centro, na cidade de Catanduvas/SC, local destinado às inscrições, à(s) pessoa(s) responsável(eis) pela coordenação do processo desta fase do Processo Seletivo, até às **17h30min** do dia **04 de março de 2011**.

3.2.6 – A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual nº 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais (deficiente) for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

3.2.7 – Somente serão aceitos atestados médicos, para fins de comprovação das necessidades especiais (deficiências), cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

3.2.8 – O candidato portador de necessidades especiais (deficiências) poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas à essa condição de concorrência, fazendo sua opção no Formulário de Inscrição, vedada qualquer alteração posterior.

3.2.9 – A opção por preenchimento de vaga em cargos aos quais não foi destinada vaga para portadores de necessidades especiais resultará à Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC e à empresa contratada para a execução das fases do Processo Seletivo o direito de considerá-lo, para fins de classificação, como concorrente às vagas destinadas à concorrência geral.

3.2.10 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais (deficiente) deverá indicar no espaço apropriado, constante do Formulário de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas, respeitadas as disposições previstas no item “3.2.4”, acima.

3.2.11 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e o cartão-respostas com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão de respostas, restando indeferido qualquer solicitação de auxílio.

3.2.12 – O candidato com deficiência visual poderá solicitar a realização da prova em Braile, contanto que o Laudo Médico indique essa necessidade.

3.2.13 – O candidato regularmente inscrito na condição de portador de necessidades especiais (deficiente) que necessitar de condições especiais de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

9

Processo Seletivo nº 001/2011

acesso ou de acomodação, para a realização da prova escrita ou prática, quando for o caso, deverá fazer solicitação junto à inscrição, ou no prazo de até 5 (cinco) dias da data determinada à aplicação das provas.

3.2.14 – O atendimento às condições solicitadas (itens “3.2.10” a “3.2.13”) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.2.15 – Nos cargos em que há vagas específicas para portadores de necessidades especiais, na convocação será chamado, em cada cargo, por primeiro o candidato desta condição, se houver aprovado, para na seqüência se chamar o classificado em primeiro lugar da concorrência geral e assim sucessivamente.

3.2.16 – Nos cargos em que não há definição do número de vagas exclusiva para portadores de necessidades especiais (deficientes), aqueles que alcançarem classificação acima da nota mínima, serão convocados:

3.2.16.1 – Na primeira convocação se um dos candidatos desta condição obtiver a melhor classificação geral no Processo Seletivo.

3.2.16.2 – Nas demais convocações, no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, se ocorrer vacância ou a abertura de novas vagas para os cargos em seleção, respeitada a ordem geral de classificação, ou não sendo possível esta, convocando-se, por segundo um candidato inscrito na condição de portador de necessidades especial, intercalando-se com os classificados da concorrência geral, até o limite de vagas, estabelecido no item “2.4”, deste Edital.

3.2.17 – As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (deficientes) não preenchidas, pela ausência de inscritos, pela não aprovação ou pela desatenção à convocação para a posse, ou, ainda, por ser considerado inapto ao exercício das atribuições do cargo, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.2.18 – Caso o candidato portador de necessidades especiais (deficiente), que após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação, ou será convocado candidato classificado na concorrência geral.

3.2.19 – O candidato com necessidades especiais (deficiente) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes do item “3.2” e seus subitens deste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.3 – Da Homologação das Inscrições:

3.3.1 – As inscrições serão deferidas/indeferidas pela empresa contratada para a execução das fases do Processo Seletivo, sob a supervisão da



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

10

Processo Seletivo nº 001/2011

Comissão do Processo Seletivo de até 02 (dois) dias úteis após seu encerramento e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na Internet através do sítio www.catanduvas.sc.gov.br.

3.3.2 – Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Processo Seletivo.

3.3.3 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC e resolvidos pela empresa contratada para a coordenação e execução operacional das fases do Processo Seletivo no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

3.3.4 – Caso seu nome não conste do Edital de Homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), o candidato deverá encaminhar via fax (49) 3525-1144 ou (49) 3353-2809, dentro do prazo definido no item “3.3.2”, acima, requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de inscrição anexa. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico, se possuir, para contato.

3.3.5 – No mesmo prazo estabelecido no item “3.3.2”, deste Edital, poderão ser solicitadas correções de nome, ou quaisquer outras incorreções ou impropriedades na identificação nominal dos candidatos, na identificação do número de inscrição ou outras, inclusive, em relação ao cargo pretendido. As solicitações, neste caso, poderão ser feitas por telefone (49) 3353-2809 ou por e-mail (sc.assessoria.consultoria@gmail.com).

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

4.1. – Este Processo Seletivo avaliará os concorrentes através de:

4.2 – **Provas escritas** a serem **aplicadas a todos os candidatos** às vagas dos cargos deste Processo Seletivo, com caráter classificatório e eliminatório, observadas as disposições do item “4.4.32”, deste Edital.

4.3 – **Provas Práticas** às quais serão submetidos os concorrentes às vagas do cargo de **Agente de Serviços Gerais**.

4.4 – Da Prova Escrita:

4.4.1 – A prova escrita terá caráter classificatório para todas as funções, independentemente da nota auferida na mesma e terá, também, caráter eliminatório aos candidatos que não comparecerem à mesma ou que não atenderem disposições deste Edital a ela relacionadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

11

Processo Seletivo nº 001/2011

4.4.2 – A prova escrita será aplicada, a todos os concorrentes às vagas das funções contempladas neste Processo Seletivo, no dia **13 de março de 2011**, das **09h às 12h**, nas dependências do **Grupo escolar Alfredo Gomes**, sito à **Av. Coronel Rupp, s/nº, Bairro Centro Oeste**, na cidade de **Catanduvas/SC**.

4.4.3 – A prova escrita, com duração de 3 (três) horas será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, com as opções **certa (C)** ou **errada (E)**. Apenas uma das alternativas poderá ser assinalada no *cartão-respostas*, sob pena de ser considerada como errada.

4.4.4 – As provas escritas, por função/habilitação, estão distribuídas conforme os quadros seguintes:

I – Quadro de Provas Escritas para os cargos de AGENTE DE SAÚDE DO PROGRAMA DE COMBATE À DENGUE e de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Português	10	0,20	2,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
	Total de Pontos			3,00
Segunda Parte	Conhecimentos Específicos.	25	0,28	7,00
	Total de Pontos			7,00
TOTAL GERAL DE PONTOS				10,00

II – Quadro de Provas Escritas para o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.				
Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos
Primeira Parte	Português	10	0,15	1,50
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,15	0,75
	Total de Pontos			2,25
Segunda Parte	Conhecimentos Específicos.	15	0,25	3,75
	Total de Pontos			3,75
TOTAL GERAL DE PONTOS				6,00

4.4.5 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, a função a qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescente, observadas as disposições do item “4.3.4” e seus quadros, com divisão clara e acentuada para cada parte e para cada disciplina da prova.

4.4.6 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e do número documento de identidade do candidato, devendo ser o mesmo informado no Formulário de Inscrição.

4.4.7 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

12

Processo Seletivo nº 001/2011

candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.4.8 – À prova escrita será atribuída nota, nos termos detalhados nos quadros do item “4.4.4”, acima.

4.4.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-respostas*:

- a) contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) apresente mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) estiver em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) estiverem assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada em impressão no próprio *cartão-respostas*, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

4.4.10 – O *cartão-respostas* preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a identificação nominal do candidato, ou com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero).

4.4.11 – Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no horário, data e local determinado nos item “4.4.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos da comprovação da inscrição, de documento de identidade (aquele informado na inscrição) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita azul ou preta. A presença antecipada dos candidatos visa possibilitar-lhes que se orientem e localizem a sala em que prestarão prova, façam sua identificação e que se acomodem adequadamente até o horário estabelecido para o início das provas.

4.4.12 – Para fins de identificação, dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no item “3.1.7.”, alínea “a”, deste Edital.

4.4.13 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova (até o horário estabelecido para o seu início), documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

4.4.14 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.4.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

13

Processo Seletivo nº 001/2011

“4.4.11”, “4.4.12” e “4.4.13”, acima, será eliminado do processo desta seleção pública, sendo excluído, inclusive da prova prática.

4.4.15 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente excluído do certame o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.4.16 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que **não poderá ser substituído**, em hipótese alguma, salvo constatados erros, informalidades ou irregularidades de impressão.

4.4.17 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) o local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição e do número do documento de identidade informado no ato da inscrição;

b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadriculas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) Quadro demonstrativo da valoração das questões, com espaços destinados à apuração do resultado decorrente da correção. Esse quadro é de uso exclusivo da empresa que operacionalizará as fases do Processo Seletivo.

d) no verso do *cartão-respostas*, constará:

1) local para o visto dos três últimos candidatos que concluírem a prova escrita;

2) local para o visto dos membros da Comissão do Processo Seletivo presentes no encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas escritas;

3) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.4.18 – Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, **sendo considerada errada**, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também **será considerada errada** a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio *cartão-respostas*.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

14

Processo Seletivo nº 001/2011

4.4.19 – O conteúdo programático para a prova escrita, observadas sua divisão por área de conhecimento, nos termos dos quadros do item “4.3.4” acima, está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.4.20 – Durante a realização das provas é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquinas ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do *cartão-respostas*, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.4.21 – Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) se apresentar após o horário estabelecido (9h), não se admitindo qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas escritas, qualquer que seja o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item “4.4.12” deste Capítulo;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida **uma hora** do início da prova;

e) se ausentar da sala de prova levando o *cartão-respostas* e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais relacionados à prova ou não permitidos, sem autorização;

f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, ou mesmo que sejam consideradas “armas de brinquedo”;

g) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;

h) não devolver integralmente o material recebido;

i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item “4.4.20” deste Capítulo.

j) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

15

Processo Seletivo nº 001/2011

k) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.22 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de provas e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do documento de identidade). Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.4.23 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, **antes de transcorrida uma hora do seu início**, sob pena de exclusão deste processo seletivo.

4.4.24 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.4.25 – Não permanecerão, na sala de provas, menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas* e o caderno de provas, assinarão a ata, a confirmação de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.4.26 – Concluídos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Processo Seletivo. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações, as ocorrências havidas e o registro se há cartões de respostas totalmente em branco ou com qualquer questão em branco, ou preenchidos a lápis de qualquer espécie, ou com canetas não esferográficas ou de cores diferentes de preta ou azul, devendo constar na ata a identificação do cartão, pelo número de inscrição do concorrente e mencionar as questões em branco ou assinaladas a lápis, ou ainda, assinaladas em desacordo com as demais orientações, além de outras ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.

4.4.27 – No dia seguinte à realização das provas escritas serão publicados os gabaritos das provas no Mural Público da Prefeitura e também no *site* do Município: www.catanduvas.sc.gov.br. Nesse mesmo dia serão disponibilizados na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, os cadernos da prova escrita aplicada aos candidatos, para cada uma das funções do Processo Seletivo, respectivamente.

4.4.28 – Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada função em seleção), os cartões-respostas de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

16

Processo Seletivo nº 001/2011

tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo desta seleção pública.

4.4.29 – No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização das provas escritas será divulgada, através de edital, a listagem com as notas desta prova de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço www.catanduvas.sc.gov.br. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face das provas escritas e dos gabaritos.

4.4.30 – Outras disposições relativas às provas escritas:

a) O candidato não portador de necessidades especiais (sem deficiência) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, no mínimo 5 (cinco) dias antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.

b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala especialmente reservada e adequada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea “a”, deste item, acima, para adoção das providências necessárias.

d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

f) Para amamentar, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

g) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

17

Processo Seletivo nº 001/2011

i) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

j) Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a empresa SC – Cursos e Treinamentos Ltda. - ME, ou a Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, não disponibilizarão, através da internet, exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

4.4.31 – Os fiscais e os coordenadores de provas e os membros da Comissão do Processo Seletivo, portarão crachá com a identificação da função e com a identificação nominal.

4.4.32 – Do Caráter Classificatório e Eliminatório da Prova Escrita:

4.4.32.1 – A prova escrita desta seleção terá valor apenas para a classificação geral do Processo Seletivo, nos termos disciplinados neste Edital.

4.4.32.2 – Será eliminado desta seleção o candidato que:

- a) não comparecer ou não realizar a prova escrita;
- b) incorrer em qualquer uma das situações previstas nos itens “4.4.21” e “4.4.23”, deste Edital.

4.5 – Da Prova Prática:

4.4.1 – À **prova prática**, com peso **4 (quatro)** serão submetidos todos os concorrentes às vagas da função de **Agente de Serviços Gerais**, que tenham prestado a prova escrita.

4.5.2 – A prova prática para os concorrentes às vagas das funções identificadas no item anterior, será realizada no dia **13 de março de 2011**, com início às **13h**, na Garagem de Máquinas da Administração Municipal sita à Rua Felipe Schmidt, 1435, Centro, na cidade de Catanduvas/SC

4.5.3 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, tarefas e serviços de limpeza urbana em ruas e logradouros públicos; a forma de utilização de ferramental e equipamentos, a qualidade dos serviços executados e a segurança pessoal e de terceiros na execução das tarefas e serviços, tudo nos termos do ANEXO III, deste Edital.

4.5.4 – À prova prática será atribuída nota de zero a quatro, conforme os critérios e quesitos objetivos estabelecidos no item anterior, além daqueles descritos no ANEXO III, deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

18

Processo Seletivo nº 001/2011

4.5.5 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local previsto no item “4.5.2”, acima.

4.5.6 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item “4.5.2”, acima, munidos do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade.

4.5.7 – Os candidatos assinarão a confirmação de presença e farão a prova, observadas as disposições do item “4.5.5”, acima. Todo o processo de realização das provas práticas será acompanhado pelos membros da Comissão do Processo Seletivo.

4.5.8 – Prestada a prova, o candidato preencherá formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

4.5.9 – Serão avaliados, individualmente cada um dos candidatos às vagas da função de **Agente de Serviços Gerais**, segundo os critérios e quesitos objetivos estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.5.10 – No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização das provas práticas será, através de edital, divulgada a listagem com as notas desta prova de todos os concorrentes às vagas do cargo de Agente de Serviços Gerais. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço <http://www.catanduvras.sc.gov.br>. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face destas provas.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1 – A nota final e, conseqüentemente, o resultado deste Processo Seletivo, será:

5.1.1 – A **nota da prova escrita** para os candidatos às vagas dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e de **Agente de Saúde do Programa de Combate à Dengue**.

5.1.2 – A nota da prova escrita somada à **nota da prova prática** para os candidatos às vagas do cargo de **Agente de Serviços Gerais**.

5.2 – O resultado final será publicado em edital próprio, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis da aplicação da prova escrita. A publicação ocorrerá através de fixação no Mural Público Municipal e na internet na *home page* da Prefeitura Municipal, *site* www.catanduvras.sc.gov.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

19

Processo Seletivo nº 001/2011

CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A Nota Final, em cada cargo, será apurada conforme estabelecido no Capítulo V acima, constando no Edital que publicar o Resultado Final e a respectiva Classificação, o nome dos candidatos que tenham prestado a prova escrita, independentemente do resultado final apurado.

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada uma das funções desta seleção pública.

6.2.1 – Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes), estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada, observadas as disposições do item anterior.

6.2.2 – A classificação para a função de Agente comunitário de Saúde se fará por micro-área, conforme consta item “2.1.1” deste Edital.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade.

6.3.2 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de conhecimentos específicos, na prova escrita.

6.3.3 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa.

6.3.4 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades.

6.3.5 – O candidato que obtiver melhor nota, na prova prática, neste caso, exclusivamente aos concorrentes às vagas do cargo de **Agente de Serviços Gerais**.

6.3.6 – Permanecendo, ainda, o empate, será realizado **sorteio público**, comunicado através de Edital, em sessão pública especialmente convocada para esta finalidade.

6.4 – Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação em cada uma das habilitações deste Processo Seletivo **todos os**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

20

Processo Seletivo nº 001/2011

concorrentes, independentemente da nota final obtida, observadas as disposições do item “6.2.1”, deste Edital.

6.5 – Os candidatos classificados poderão ser admitidos no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, havendo necessidade, interesse e conveniência para a Administração Municipal e vagas a serem, temporariamente, providas.

6.6 – O Edital com as listagens dos classificados, em cada função desta seleção, será divulgado através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet através do *site* www.catanduvas.sc.gov.br, depois de julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, do resultado da prova escrita e dos pedidos de revisão da mesma.

6.7 – Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas, das provas práticas, ou com o resultado final e classificação, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de cada publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, observadas as formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.8 – A publicação dos resultados se fará, por Edital que será afixado no Mural Público da prefeitura Municipal de na internet, na *home page* da Administração Municipal, no endereço <http://www.catanduvas.sc.gov.br>.

6.8.1 – Em cada função desta seleção haverá quadro separado, no caso de ocorrência de candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes).

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Caberá recurso:

7.1 – Do **deferimento ou indeferimento da inscrição** – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para a coordenação e acompanhamento deste Processo Seletivo, ou à empresa contratada para a operacionalização de todas as fases deste certame.

7.2 – Da **realização da prova escrita**, suas **questões** – no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, da data da efetiva disponibilização, do caderno de provas, nos termos previstos no item “4.4.27”, deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

21

Processo Seletivo nº 001/2011

7.3 – Dos **gabaritos** – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.4 – Dos quesitos e critérios de aplicação da prova prática – no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, da data da realização das mesmas.

7.5 – Do **resultado das provas escritas**, ou do resultado das **provas práticas**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da efetiva publicação dos respectivos resultados.

7.6 – Do **resultado final e respectiva classificação**, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo edital no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do *site* www.catanduvvas.sc.gov.br.

7.7 – Os recursos interpostos em face das provas escritas, suas questões, ou em face dos gabaritos deverão ser apresentados por petição à empresa contratada para a coordenação e operacionalização da fase das provas deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. **Da petição não deverá constar qualquer elemento ou informação que possa identificar o recorrente**, devendo constar apenas, a função a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa das razões do recurso. **Não serão conhecidos recursos em face das provas ou dos gabaritos, que apresentem a identificação** (nome ou número de inscrição) **do candidato recorrente**.

7.8 – Os recursos interpostos em face dos resultados do Processo Seletivo (do resultado da prova escrita, da prova prática, ou do resultado final e classificação) serão apresentados por petição à empresa contratada para a operacionalização das fases deste Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, que serão processados, de forma objetiva, de acordo com as normas de Direito Administrativo. Da petição deverá constar a identificação nominal do recorrente, o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e a função a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa do recurso.

7.9 – Os recursos, interpostos nos termos deste Capítulo (VII), uma vez protocolados na Prefeitura Municipal, serão imediatamente encaminhados à empresa contratada para a coordenação e operacionalização da fase de provas deste Processo Seletivo para análise e manifestação acerca do argüido, no prazo previsto no item “7.11”, deste Edital.

7.10 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.11 – Não serão considerados os pedidos de revisão ou recursos interpostos em face das provas, suas questões ou dos gabaritos, que identificarem, nominalmente, o candidato.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

22

Processo Seletivo nº 001/2011

7.12 – O resultado do julgamento dos recursos será divulgado em até 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido.

7.13 – Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação, no prazo previsto no item anterior.

7.14 – Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.15 – Julgado o pedido de revisão ou o recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante ou recorrente, na Prefeitura Municipal, após transcorrido o prazo previsto no item “7.12”, acima. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

7.16 – Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, no site *www.catanduvas.sc.gov.br*.

7.17 – Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas, da Prova Prática, ou do Resultado e Classificação Final, novos editais serão publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet através do site *www.catanduvas.sc.gov.br*.

7.18 – Modelo de Identificação nos Recursos em face de questões da prova escrita e/ou dos gabaritos preliminares publicados, das provas práticas e dos respectivos resultados:

Os recursos obedecerão, minimamente, aos modelos que constam do ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, deste Edital.

7.19 – Todos os recursos terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO

Findos os trabalhos atribuídos à empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação da Prefeita Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Processo Seletivo nº 001/2011

CAPÍTULO IX DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1 – O provimento das vagas das funções deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados, em cada uma das funções desta seleção, observada a presença de concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficiências).

9.2 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à contratação é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, a efetiva ordem de classificação e a existência de classificados na condição de Portadores de Necessidades Especiais (deficiências).

9.3 – Os candidatos serão admitidos em caráter temporário, nos termos da legislação municipal vigente, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4 – A contratação dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita:

9.4.1 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e à apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Catanduvas/SC, ou seja:

a) comprovante de habilitação para o exercício da função, conforme estabelecido nos quadros do Capítulo II, deste Edital e na legislação municipal pertinente;

b) manter todas as condições necessárias e exigidas para a inscrição neste Processo Seletivo, além das exigências previstas nas alíneas seguintes;

c) atestado de aptidão física e mental para o exercício da função, com todos os exames exigidos pela medicina e segurança do trabalho;

d) alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;

e) declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;

f) declaração de bens e fontes de rendas;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

24

Processo Seletivo nº 001/2011

g) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;

h) cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Catanduvas/SC, para os aprovados às vagas das funções deste Processo Seletivo e da legislação específica que trata da contratação por tempo determinado, para atender necessidade de excepcional interesse público.

9.4.2 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a contratação, ou contratação implicará na exclusão do Processo Seletivo do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.5 – Na convocação dos classificados, obedecer-se-á as disposições do item “3.2” e seus subitens, deste Edital, quando houver portadores de necessidades especiais (deficientes), classificados.

9.6 – Caso o candidato não possa assumir a função, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

9.7 – O candidato contratado que não entrar em exercício no prazo estabelecido será sumariamente demitido e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

CAPÍTULO X DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1 – A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, no prazo de até 05 (cinco) dias após a abertura das inscrições.

11.2 – Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

25

Processo Seletivo nº 001/2011

11.3 – Os pedidos de impugnação serão imediatamente resolvidos e o resultado publicado no mural público da Prefeitura Municipal e na internet, no site www.catanduvas.sc.gov.br.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – O prazo de validade deste Processo Seletivo, nos termos estabelecidos no item “1.3”, deste Edital é de 1 (um) ano.

12.2 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, resta caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.3 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da contratação, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Na convocação, para contratação, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.4 – A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à investidura, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às efetivas necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada uma das funções em seleção e o prazo de validade desta seleção.

12.5 – Não haverá novo Processo Seletivo para as funções ou habilitações desta seleção, até que todos os aprovados sejam convocados, até o limite temporal estabelecido para a validade do mesmo, exceto, se antes houver Concurso Público homologado, para o provimento de vagas das mesmas funções.

12.6 – A empresa **SC Cursos e Treinamentos Ltda. - ME** coordenará e executará todas as fases deste Processo Seletivo, exceto as inscrições, porém, fará sua análise e a homologação das regulares e o indeferimento das irregulares, executará, também, o processo de aplicação e correção da prova e da apuração e divulgação dos resultados; fará também a apreciação de pedidos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

26

Processo Seletivo nº 001/2011

de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Processo Seletivo.

12.7 – As publicações relativas a este Processo Seletivo, em todas as suas fases, serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC, e a critério da Administração Municipal, em outros locais de grande frequência de público, ou em outros meios de publicação, e na internet através do *site* www.catanduvas.sc.gov.br.

12.8 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do *site* anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais próprios que receberão numeração específica.

12.9 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados. O Candidato impossibilitado ou desinteressado na contratação, após regular convocação, poderá solicitar a reclassificação, indo então ao final da lista dos classificados em cada uma das funções em seleção.

12.10 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a empresa contratada para a operacionalização deste Processo Seletivo, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova. As sanções à empresa contratada são aquelas estabelecidas no já mencionado Contrato Administrativo ou que estejam contempladas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.11 – Decorrido um ano após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Processo Seletivo.

12.12 – A Administração Municipal de Catanduvas/SC e a empresa SC Cursos e Treinamentos Ltda - ME, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.13 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela empresa contratada, na forma do item “12.6”, acima, e pela Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

27

Processo Seletivo nº 001/2011

Municipal (pela Comissão especialmente designada para a coordenação deste Processo Seletivo), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.14 – São anexos deste edital:

a) ANEXO I – Modelo de Formulário de Inscrição;

B) ANEXO II – Conteúdo Mínimo Programático sugerido para a Prova Escrita;

f) ANEXO III – Critérios e quesitos objetivos para avaliação na prova prática para o cargo de Agente de Serviços Gerais; e

e) ANEXO IV-A e IV-B – Formulários para a Interposição de Recursos.

12.15 – Informações adicionais e íntegra do Edital podem ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC**, telefone (49) 3525-1144, ou na empresa **SC Cursos e Treinamentos Ltda. - ME**, telefone (49) 3353-2809 e na internet, no site www.catanduvas.sc.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos: administracao@catanduvas.sc.gov.br, ou sc.assessoria.consultoria@gmail.com.

12.16 – Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

Gabinete da Prefeita Municipal de Catanduvas/SC, em 17 de fevereiro de 2011.

GISA APARECIDA GIACOMIN
Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

28

Processo Seletivo nº 001/2011

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO nº _____

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

1. Identificação do Candidato:

Data de Nascimento: ____/____/____ Local: _____ UF _____

Documento de Identidade nº _____ Órgão Emissor: _____

Estado Civil: () Solteiro () Casado () Outro: _____

CIC/CPF: _____ Sexo: M () F () Título de Eleitor: _____

ZE/UF _____ Endereço: _____

Município/UF: _____ Telefones (____) _____

E-mail: _____

Grau de Instrução: _____

2. Portadores de Necessidades Especiais:

() Portador de Necessidades Especiais - juntar atestado médico, com a identificação da CID.

() Necessidades especiais e condições especiais para a realização da prova: _____

() Solicitação de Caderno de Prova e de *Cartão-Respostas*, com letras ampliadas ou em () Braille.

() Doador de sangue. Comprovante expedido por unidade de homeopatia oficial ou credenciada, que tenha realizado, no mínimo uma vez nos doze meses anteriores à publicação do Edital.

3. Declaração, Data e Assinatura do Candidato:

Declaro estar ciente das condições deste Processo Seletivo, submetendo-me às mesmas.

____/____/2011

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS/SC – PROCESSO SELETIVO Nº 001/2011 – Comprovante de Inscrição nº _____

Nome do Candidato: _____

Doc. de Identidade nº _____

Cargo: _____

Para ter acesso ao local das provas o candidato deve portar este cartão, juntamente com documento de Identidade. Estar munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**. Comparecer no local das provas, até 30 minutos antes de seu início. Utilize, no dia da prova, o verso deste, para anotar as alternativas assinaladas, para posterior conferência do Gabarito. **ATENÇÃO:** todas as publicações (gabaritos e resultados) são publicadas em www.catanduvas.sc.gov.br. As provas escritas ocorrerão no dia **13 de março de 2011**, no **Grupo escolar Alfredo Gomes**, localizado à **Av. Coronel Rupp, s/nº, bairro Centro Oeste**, na cidade de **Catanduvas/SC**, com início às **09h**. Você deve comparecer com uma hora de antecedência, portando este comprovante, documento de identidade e caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

Inscrição efetuada em ____/____/2011.

Responsável pelas inscrições



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

29

Processo Seletivo nº 001/2011

ANEXO II CONTEÚDO MÍNIMO SUGERIDO PARA AS PROVAS ESCRITAS

1. Cargos: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS e AGENTE DE SAÚDE DO PROGRAMA DE COMBATE À DENGUE.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; formas verbais; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, ambientais e atuais do Município de Catanduvas/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Catanduvas/SC. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos e geográficos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Realização de serviços gerais, com utilização de equipamentos e instrumentos de pouca complexidade, nas atividades de urbanismo, limpeza pública, limpeza de logradouros e praças, ajardinamento, manutenção e conservação de vias públicas; manutenção e conservação e trabalhos de recuperação em rodovias municipais; limpeza de bueiros, “bocas-de-lobo”; ações emergenciais na ocorrência de intempéries; ajardinamento; ferramental, instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades descritas anteriormente; manutenção e conservação de prédios e outros próprios públicos municipais; manutenção e conservação de ferramental, máquinas e equipamentos da Administração Municipal; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); conhecimentos relacionados à jardinagem (preparo do solo, plantio, espécies, regas etc); podas de árvores exóticas e ornamentais em praças, canteiros e vias públicas; limpeza de vias e logradouros públicos; manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

30

Processo Seletivo nº 001/2011

responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

Cargo: AGENTE DE SAÚDE DO PROGRAMA DE COMBATE À DENGUE:

Conhecimentos sobre as várias espécies de mosquitos do gênero Aedes que servem como transmissores do vírus do dengue. Conhecimentos sobre as técnicas e normas para o combate aos focos de dos vetores que transmitem a dengue. Habitat e condições adequadas para a proliferação dos vetores transmissores da dengue. Formas de desenvolvimento dos vetores. Os ovos dos vetores e como são depositados pelas fêmeas nos depósitos que servem de criadouros. Fecundação, nascimento e desenvolvimento da larva dos vetores, estágios de evolução e desenvolvimento dos vetores que transmitem a dengue. Os vetores, desenvolvimento, crescimento, habitat, formas de transmissão. Como vivem e como se alimentam os vetores. Postura dos ovos, inclusive o período do dia em que há maior ocorrência. Como os vetores são infectados pelo vírus da dengue. Formas de combate aos vetores. Campanhas educacionais para a inibição de focos dos vetores que transmitem o vírus da dengue. Eliminação de criadouros e orientações à população. Materiais necessários para a localização e destruição de focos ou de locais potenciais e propícios para a proliferação dos vetores. Outros conhecimentos necessários ao combate à dengue, segundo orientações dos órgãos oficiais de saúde (Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal da Saúde).

2. Cargos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Catanduvas/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Catanduvas/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

31

Processo Seletivo nº 001/2011

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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, 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 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e da Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também 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 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 microárea de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

32

Processo Seletivo nº 001/2011

ANEXO III

PROVA PRÁTICA – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática a ser aplicada aos candidatos aos cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, considerará os seguintes critérios objetivos:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	CONCEITO¹
1. Apresentação e organização inicial.	
2. Escolha correta das ferramentas a ser utilizadas, demonstrando conhecimento da função a ser executada. (capinação, ajardinamento, varrição e outros.)	
3. Observância às normas de segurança no desempenho das atribuições do cargo.	
4. Habilidade nos serviços de capinação.	
5. Habilidade em serviços de limpeza de bocas-de-lobo e bueiros.	
6. Habilidade em serviços de varrição de vias e logradouros públicos.	
7. Agilidade na execução das tarefas.	
8. Qualidade dos serviços executados.	
9. Remoção, separação e destino do lixo produzido no decorrer das tarefas.	
10. Observância às condições de segurança pessoal e de terceiros durante a execução das tarefas.	
11. Cuidado com as ferramentas utilizadas.	
12. Utilização correta e adequada dos equipamentos de proteção individual (EPI's).	
13. Postura pessoal na execução das tarefas.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/13)	

¹ Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “4” (quatro).



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

34

Processo Seletivo nº 001/2011

ANEXO IV-B

MODELO DE RECURSO EM FACE DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO RESULTADO (revisão) DA PROVA ESCRITA, DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA, OU DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2011		
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS/SC.		
Recurso em face do(a)		
<input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições	<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita (inclusive Revisão)	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Prática	<input type="checkbox"/> Resultado Final	<input type="checkbox"/> Classificação Final

Identificação do Candidato:	
Nome: _____	Nº Inscrição: _____
Cargo: _____	

Razões que fundamentam e justificam o recurso:

_____, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Recorrente