

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL SMS/ACT N.004/2011

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, Estado de Santa Catarina, através de suas atribuições legais, e da sua Secretaria Municipal de Saúde vem na forma da Lei 517/2009, comunicar a todos os interessados, que se encontram abertas às inscrições para preenchimento da vaga de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE a ser admitido em caráter temporário no ano de 2011 para atuação na Secretaria Municipal de Saúde observadas as normas e procedimentos deste edital.

I – DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

O cargo está aberto face a exoneração a pedido da titular do mesmo, sendo que esta vaga será aberta na forma ACT – Admissão por Contrato Temporário, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

Cargo	Vaga	Vencimentos	Carga Horária	Habilitação necessária	Processo de Escolha
Agente comunitário de saúde	03	R\$ 702,89	40 horas	Ensino Fundamental	Redação e Entrevista

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Serão realizadas no período de 14.04.2011 a 19.04.2011, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, junto a Secretária Municipal de Saúde sito na Rua João Torezzan Sobrinho, 01, CEP: 89533-000, Centro, São Cristóvão do Sul/SC.

2.2 - Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.3 – O Candidato deverá se dirigir pessoalmente, ou por meio de procurador habilitado para tal fim, junto à sede da Secretaria Municipal da Saúde, onde irá preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, quando, receberá no ato, o cartão do protocolo e identificação com a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto das provas.

2.4. – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o Documento de Identidade ou outro documento de identificação com foto.

2.5 - Os dados apresentados por ocasião de inscrição como telefone fixo, celular, e-mail e endereço serão os utilizados para contato pelo Município para eventual chamada e convocação, cabendo única e exclusivamente ao candidato a atualização de banco de dados e informações cadastrais para convocações ou comunicados de decisões entre Município e Candidato.

2.6 - O Candidato deverá residir no Município de São Cristóvão do Sul, nos termos da Lei Federal 11.350, devendo anexar cópia do comprovante de residência no ato da inscrição

2.7 - Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação e afixação, em local público

III - DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR(A) DE DEFICIÊNCIA:

3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, 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 no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.

3.2 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações, sendo que participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local exigida para todos os demais candidatos.

- 3.3 - O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.4 - Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 2.2 e 2.3, no ato da inscrição e entrevista, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 3.5 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.6 - Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.
- 3.7 - As inscrições que cumprirem os requisitos aqui exigidos serão homologadas.

IV - DA SELEÇÃO

- 4.1 - Será realizada seleção no dia 25.04.2011 as 18h:00min na sede da Núcleo Educacional Crescer localizado na Rua Maximino de Moraes, 212, Centro, em São Cristóvão do Sul.
- 4.2 – O candidato deverá comparecer no endereço e horário estipulado no item 4.1 munido de caneta esferográfica azul ou preta, a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada e documento de identidade.
- 4.2 – A prova de redação terá início as 18 horas, dispondo o candidato até as 22 horas para concluí-la.
- 4.3 – A aplicação da prova de redação e supervisão será realizada pela Secretária de Saúde e por Representante do Setor de Recursos Humanos do Município de São Cristóvão do Sul.
- 4.4 – De acordo com a ordem de entrega das provas, os candidatos serão encaminhados para a entrevista.
- 4.5 – Não sendo possível a realização da entrevista na seqüência da conclusão da prova de redação, nesta mesma ocasião será indicado a data e o local que o candidato deverá comparecer para a entrevista, ocasião em que deverá apresentar a ficha de inscrição e documento de identificação com foto.
- 4.6 – A prova de redação será corrigida por profissional indicado pela UnC – Universidade do Contestado.
- 4.7 – A entrevista será realizada por psicóloga que integra o quadro de servidores efetivos da municipalidade.
- 4.8 - Não será admitido o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.9 - Será excluído do Processo Seletivo candidato que:
- a) Tornar-se culpado por descortesia para com qualquer dos executores e seus auxiliares;
 - b) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.
- 4.10 - Na Redação o candidato deverá discorrer sobre o tema proposto, no mínimo em vinte linhas e no máximo até trinta linhas, atribuindo título e com observância aos demais critérios definidos no anexo II deste edital.
- 4.11 - A prova de redação valerá de 0 (zero) a 6,00 (seis) pontos, admitindo-se somente duas casas após a vírgula, na nota final.
- 4.12 – A entrevista valerá de valerá de 0 (zero) a 4,00 (quatro) pontos.
- 4.13 – O resultado consistirá na soma da nota alcançada pelo candidato na prova de redação e da nota da entrevista.
- 4.14 - Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade.
- 4.15 - O Resultado Final será publicado no dia 29.04.2011, no mural da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, localizada na Rua Juventino F. de Moraes, 19.

V - CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE).

- 5.1 - No ato da posse o candidato deverá apresentar:
- a) comprovante de escolaridade;
 - b) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial.
 - c) Declaração de bens que constituem seu patrimônio.
 - d) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.
 - e) Cópia dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
 - Prova de identidade;
 - Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

- CPF;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo, no ato da Posse.;
- Título de eleitor e comprovante de que votou na última eleição
- Comprovar idade mínima de 18 anos, no ato da posse.

VI – DO REGIME JURÍDICO

6.1 - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão nomeados sob o regime Estatutário, possuindo os direitos assegurados e expressos pela lei Municipal 517/2009.

VII – DOS RECURSOS

7.1 - Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I – do presente edital;

II – da classificação Final;

7.2 - A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal.

7.3 - Os demais recursos deverão conter somente o número de inscrição do candidato, e a fundamentação e será dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre este no prazo de 03 (três) dias. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação:

a) da lista de classificação final dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de suas notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo.

b) os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

7.3 - Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

VIII - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - A validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, prorrogável uma única vez para igual período.

8.2 - A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do município, obedecerá a ordem de classificação, durante o prazo de sua validade, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas, em especial até o preenchimento por concurso público, ou em virtude de licença de concessão obrigatória dos titulares durante a validade do Processo Seletivo, atendendo ao princípio de que o Município pode ter lista de espera, vez que são proibidas as admissões de servidores sem prévia seleção pública.

8.3 - O cargo será ocupado na forma deste Edital ACT, mas após realização de concurso público com resultado devidamente homologado, o profissional contratado pelo presente será demitido.

8.4 - Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.

8.5 – Compete exclusivamente ao candidato convocado o ônus do deslocamento de sua residência ao local designado para o desempenho da função de agente comunitário de saúde.

8.6 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

8.7 - Não haverá taxa de inscrição ao presente processo seletivo.

8.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL – SC.
São Cristóvão do Sul, em 11 de abril de 2011.

Jaime Cesca
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL ACT Nº 004/2011		Nº da inscrição
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M() F ()
CPF:	Título Eleitoral:	
Estado Civil:	e-mail:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	
Endereço:		Bairro:
Município:		Estado
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo – ACT 004/2011. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.		
Local e Data:		Assinatura do Candidato:

Via Prefeitura

ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - EDITAL ACT Nº 004/2011		Nº da inscrição
Nome do(a) Candidato(a):		
NOTA DA PROVA DE TÍTULOS:		
Local e Data:		Assinatura do Responsável pelo recebimento:

Via Candidato

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

Redação	<p>As provas de Redação serão avaliadas considerando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto.c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. <p>Será atribuída nota zero à prova de Redação nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Fugir do tema proposto.b) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.c) Apresentar letra ilegível.
---------	--