

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**, órgão público de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.637.424/0001-09, com sede na Av. Getúlio Vargas, 580 - Centro, cidade de Formosa do Sul, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal em Exercício, Senhor Rudimar Conte, amparado pela Lei Municipal nº 255, de 02 de julho de 2001, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que está realizando PROCESSO SELETIVO de Provas Escritas, para preenchimento das funções do quadro abaixo. O presente Processo Seletivo será executado pela empresa CURSIVA Assessoria e Consultoria, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 20.612.829/0001-52, estabelecida na Rua Anir Zauza, 136, Sala A, Centro, no Município de Nova Itaberaba, Estado de Santa Catarina.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora CURSIVA Assessoria e Consultoria.

1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo.

1.3 O regime jurídico aplicável aos agentes contratados, assim como os direitos, deveres e obrigações dele decorrentes, encontra-se previsto na Lei Municipal N.º 255, de 02 de julho de 2001.

II – DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das seguintes funções públicas:

FUNÇÃO	N.º DE VAGAS	GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Professor de Educ. Infantil	01	Nível Médio na Modalidade Normal ou Nível Superior com Licenciatura de Graduação Plena (na área de atuação)	20	R\$ 1.097,04
Prof. de Ensino Fundamental Séries Iniciais	01	Nível Médio na Modalidade Normal ou Nível Superior com Licenciatura de Graduação Plena (na área de atuação)	20	R\$ 1.097,04
Agente Comunitário de Saúde (Micro Área 07)	01	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 1.154,09

Auxiliar Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental Completo	40	R\$ 843,89
--------------------------	----	-----------------------------	----	------------

2.2. A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade da organizadora CURSIVA Assessoria e Consultoria, com a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo.

2.3. As atribuições das funções constam do Anexo II deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço www.cursivani.com.br no período de 25 de setembro de 2015 até o dia 09 de outubro de 2015.

3.1.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por função, são as seguintes:

VALOR DA INSCRIÇÃO POR ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR R\$
Nível Fundamental	20,00
Nível Superior (para o magistério)	40,00

3.1.2. Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.1.3. A organizadora CURSIVA Assessoria e Consultoria não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.4. As provas serão aplicadas da forma abaixo disposta:

Prova Objetiva (escrita)

Funções	Data	Horários
Todas	18/10/2015	Abertura dos Portões: 7h Fechamentos dos Portões: 7h45min Início das provas: 8h Término das provas: 12h

3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar o site www.cursivani.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

3.2.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Formosa do Sul - SC;

3.2.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pela função para a qual pretende concorrer;

3.2.4. Imprimir o boleto bancário;

3.2.5. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto, nas agências do Banco do Brasil, no valor da taxa de inscrição, até o último dia das inscrições;

3.2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. Prestar atenção para o horário bancário;

3.2.6. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão utilizar um computador que será disponibilizado na Prefeitura Municipal de Formosa do Sul, situada na Av. Getúlio Vargas, 580, centro, cidade de Formosa do Sul, nos seguintes horários: das 9h às 11h30min e das 14h às 17h, durante o período estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.3. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.

3.6. É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em mural na Prefeitura do Município de Formosa do Sul – SC, no site do Município www.formosa.sc.gov.br e no site www.cursivani.com.br.

3.7. Da Isenção da Taxa de Inscrição

3.7.1. Os candidatos que se enquadram nas seguintes condições: Doadores de Sangue Lei nº10.567/1997; Doadores de Medula Óssea Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/04 e os inscritos no cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal do que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de julho de 2007 e se for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

3.7.2 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo os que se enquadram no item 5.1.

3.7.3 Os candidatos com direito à isenção, deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo até o dia **05 de outubro de 2015**, procedendo da seguinte forma:

- Assinalar essa condição no ato da inscrição no Processo Seletivo;
- Preencher, assinar e digitalizar o **Anexo VII** do presente Edital;
- Digitalizar a documentação comprobatória;

3.7.4 Os documentos expressos no item anterior (deverão ser enviados, até o dia **05 de outubro de 2015**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **CURSIVA Assessoria e Consultoria**, **exclusivamente** no e-mail requerimento@cursivani.com.br.

3.7.4.1 Outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será **desconsiderada ou não recebida**. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.

3.7.5 O comprovante de doação exigido, de sangue, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo

interessado, não podendo ser inferiores a três doações de sangue anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

3.7.6 Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

3.7.7 Para os doadores de medula óssea comprovante de doação exigido, deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado.

3.7.8 Para os candidatos membros de família de baixa renda: O Requerimento para a isenção da taxa deverá estar acompanhado obrigatoriamente:

a) Pelo Número de Identificação Social – NIS do candidato, atribuído pelo CadÚnico; ou por Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida, incluindo a renda do candidato;

b) Pelo Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, devidamente preenchido, nos moldes do Anexo VI deste Edital (o Modelo de Requerimento contém espaço destinado para fornecimento das informações solicitadas).

c) Por documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

I) empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

II servidores públicos: cópia do último contracheque;

III autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

IV desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

V servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes na alínea “b” deste item;

VI pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

VII estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d) cópia do Documento de Identidade do candidato;

e) cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

f) cópia das últimas 3 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato, conforme indicado no ato de inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

g) A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados.

3.8 O resultado da homologação das taxas de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **06 de outubro de 2015**.

3.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

3.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **09 de outubro de 2015, sob pena de indeferimento de inscrição**.

3.11 Não haverá recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e medula óssea, bem como para os hipossuficientes.

IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

4.1 São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas ou das que vierem a surgir no prazo de validade do processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores.

4.4 Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova objetiva.

4.5 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá acrescentar esta informação quando preencher a ficha de inscrição e enviar o requerimento do anexo VI para o email: requerimento@cursivani.com.br.

4.6 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site do Município de Formosa do Sul (www.formosa.sc.gov.br) bem como no site da empresa (www.cursivani.com.br), no dia 12/10/2015.

4.7 Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **exclusivamente por meio do email recurso@cursivani.com.br**, no prazo de **12 a 13 de outubro de 2015, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente**.

4.8 A homologação final, dos pedidos de condições especiais, será publicada no site da empresa **CURSIVA** (www.cursivani.com.br) no dia **14 de outubro de 2015**.

4.9 Os portadores de deficiência 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, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

4.10 Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data provável de 14 de outubro de 2015 conforme cronograma constante do Anexo III deste Edital, e estarão disponíveis no Mural Público do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos endereços eletrônicos www.formosa.sc.gov.br e www.cursivani.com.br.

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

5.1.2 Os recursos inerentes à homologação das inscrições deverão ser interpostos através do email recurso@cursivani.com.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do encerramento do prazo de recurso.

VI – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será constituído de uma única etapa

6.1.1. 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA para todas as funções, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

VII – DAS PROVAS

7.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

7.1.2. As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

7.1.3. O conteúdo programático das provas consta no Anexo I deste Edital.

7.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1. A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

7.2.3. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo;
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.2.4. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos concorrentes à respectiva função.

7.3. QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
---------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------

Todas as Funções	Português	10	2,5
	Matemática	05	2,5
	Conhecimentos Gerais	05	2,5
	Conhecimentos Específicos	20	2,5

VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no subitem 3.1.4 deste Edital, nas dependências do Núcleo Escolar Municipal Vida e Alegria, sito à Rua Curitiba, n. 99, bairro Meneghetti, na cidade de Formosa do Sul – SC, com **duração máxima de 4h (quatro horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.2. Os portões dos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial de Brasília, NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares no local definido para aplicação da prova, a organizadora do Processo Seletivo e o Município de Formosa do Sul poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.formosa.sc.gov.br e www.cursivani.com.br.

8.4. COMPORTAMENTO – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, além do fato de que o horário despendido com amamentação não será acrescido do tempo total para realização das provas.

8.6. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após os portões serem fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

8.7. A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Ótica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.8. No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.9 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

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

8.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site oficial do Município www.formosa.sc.gov.br e www.cursivani.com.br e devendo ainda manter-se atualizado.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 7.15 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.14. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

1. Cédula de Identidade – RG;
2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
4. Certificado Militar;
5. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
6. Passaporte.

8.15. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos **da respectiva função** e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

8.19. Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman* ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

8.20. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

8.21. O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente edital, devendo entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas juntamente com o Caderno de Questões.

8.22. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.24. No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na integra no site www.cursivani.com.br para consulta on-line pelos candidatos.

IX – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1. O Conteúdo Programático constante das provas a que se submeterão os candidatos constam no Anexo I do Edital.

X – DOS RECURSOS

10.1 - É assegurada aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e nas datas previstas no Edital:

10.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições.

10.1.2 - Quanto às questões da prova escrita objetiva;

10.1.3 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;

10.1.4 - Quanto à Classificação Preliminar do Processo Seletivo;

10.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

10.2 – A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo IV** deste Edital.

10.2.1- O candidato deverá preencher o formulário, imprimir, assinar e digitalizar (em arquivo pdf ou imagem).

10.2.2 – Encaminhar o formulário à empresa responsável pelo Processo Seletivo **CURSIVA Assessoria e Consultoria**, **exclusivamente** através do e-mail recurso@cursivani.com.br, nos prazos editalícios.

10.2.3 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e função para a qual se inscreveu;

10.2.4 - Os recursos contra as questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, **com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.**

10.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

10.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

10.4 - **Será indeferido liminarmente** o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10.6 - A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Formosa do Sul, SC. A decisão será publicada no site da empresa responsável, no site e no mural público da prefeitura municipal.

XI – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva.

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência).

12.3. Não ocorrendo inscrição neste Processo Seletivo ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

12.4. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

1. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
2. Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.
3. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
4. Maior nota na prova de Língua Portuguesa;
5. Maior nota na prova de Matemática;
6. Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.

XIII – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1. São requisitos básicos para exercer a função pública:

13.1.1. Aprovação neste processo seletivo;

13.1.2. Nacionalidade brasileira;

13.1.3. O gozo dos direitos políticos;

13.1.4. A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

13.1.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, comprovando estar em dia com o órgão regulamentador da profissão, quando for o caso;

13.1.6. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

13.1.7. Ser aprovado em exame médico pré-admissional;

13.1.8. Apresentar 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, conforme declarado no ato da inscrição.

13.1.9. O candidato que, no decorrer do processo desistir da ocupação da vaga, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, salvo os casos que o candidato aprovado solicitar para que fique na última colocação.

XIV – DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

14.1. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

14.2. A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Município, no Mural da Prefeitura Municipal de Formosa do Sul, no site do município www.formosa.sc.gov.br.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Por ocasião da contratação deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

1. CPF;
2. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
3. Carteira de Identidade RG;
4. Certificado de Escolaridade ou Diploma;
5. Certidão de nascimento ou casamento;
6. Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
7. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se Motorista);
8. Certificado Militar (se homem);
9. Declaração de Não Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
10. 1 Foto 3X4;
11. Declaração de Bens;
12. Comprovante de Residência;
13. Certidão de Regularidade Junto ao Conselho de Classe;
14. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
15. Caderneta de vacinação dos filhos menores;
16. Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
17. Número de conta corrente para depósito de vencimentos.

15.2. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

15.3. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

15.4. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.5. A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

15.6. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco anos).

15.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o Resultado Final.

15.8. A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano.

15.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

15.10. Ficam impedidos de participarem do Processo Seletivo aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

15.11. Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão dirimidos em comum pela organizadora e pelo Município de Formosa do Sul, através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

15.12. A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.13. As remunerações das funções previstas neste Processo Seletivo são as vigentes até a data do presente Edital.

15.14. A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade de nomeação para o serviço público, que se dará apenas em decorrência das necessidades da Administração e da existência de vagas no período de vigência do Processo Seletivo.

15.15. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

15.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site oficial do município www.formosa.sc.gov.br e no site www.cursivani.com.br.

15.17. O Município de Formosa do Sul e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

15.18. As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela organizadora CURSIVA Assessoria e Consultoria por meio do telefone (49) 33270089 –

(49) 99020737 ou pelo email cursiva@cursivani.com.br de segunda a sexta-feira, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Município de Formosa do Sul - SC.

O presente Edital será afixado no mural público do Município, no site oficial do município www.formosa.sc.gov.br e da organizadora www.cursivani.com.br, e ainda publicado na forma de extrato num veículo de comunicação escrita de circulação local.

Formosa do Sul, 24 de setembro de 2015.

RUDIMAR CONTE
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR (cargos do Magistério)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

ATUALIDADES

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Formosa do Sul (SC) Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

1 Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem

1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos;

educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.

1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;

1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da EU enquanto comunidade de aprendizagem;

1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;

1.5 O cotidiano escolar e a gestão da sala de aula.

1.6 Projeto Político Pedagógico

1.7 Planejamento Escolar

1.8 Avaliações (Prova Brasil, Provinha Brasil, ANA etc..)

2 Currículos e Programas

2.1 Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;

2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;

2.3 Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem;

2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem;

2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;

2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

2.7 Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa.

3 Estado, Educação e Sociedade

3.1 Relação Estado, Sociedade e Educação nos diversos contextos sóciohistóricos brasileiros. Paradigmas educacionais emergentes. Concepções de Estado e de educação. O estudo das concepções de direitos sociais, sociedade política e sociedade civil. As abordagens de políticas públicas e suas tendências metodológicas. Relações de poder e participação como categorias interpretativas das políticas públicas e as experiências educativas no campo democrático-popular. O espaço público e o controle social em educação.

4 Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 13005/14- Aprova o Plano Nacional de Educação.

Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica

Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental

Resolução CNE/CEB nº 02/12 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Ambiental.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1 Gestão Escolar para o sucesso do ensino e da aprendizagem

1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.

1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;

1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da EU enquanto comunidade de aprendizagem;

1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;

1.5 O cotidiano escolar e a gestão da sala de aula.

1.6 Projeto Político Pedagógico

1.7 Planejamento Escolar

2 Currículos e Programas

2.1 Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;

2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;

2.3 Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem;

2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem;

2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;

2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

3 Estado, Educação e Sociedade

3.1 Relação Estado, Sociedade e Educação nos diversos contextos sóciohistóricos brasileiros. Paradigmas educacionais emergentes. Concepções de Estado e de educação. O estudo das concepções de direitos sociais, sociedade política e sociedade civil. As abordagens de políticas públicas e suas tendências metodológicas. Relações de poder e participação como categorias interpretativas das políticas públicas e as experiências educativas no campo democrático-popular. O espaço público e o controle social em educação.

4 Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 13005/14- Aprova o Plano Nacional de Educação.

Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Resolução CNE/CEB nº 02/12 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Ambiental.

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil (vol. 1 e 2).

CONTEUDOS PARA AS FUNÇÕES DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CONHECIMENTOS GERAIS

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problema. Probabilidades.

III - Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Agente Comunitário de Saúde: Conhecimentos básicos sobre a atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; conhecimento acerca da Estratégia de Saúde da Família – ESF e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Orgânica do Município (artigos relacionados à saúde), normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS e à estratégia de Saúde da Família – ESF, especialmente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e de outras normas aplicáveis à operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos básicos acerca de medidas preventivas para epidemias recorrentes em todas as fases da vida das pessoas, especialmente nos termos das orientações do Ministério da Saúde; campanhas de saúde e educação em saúde pública; esquema vacinal para as pessoas (em todas as faixas etárias); conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da micro área de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público municipal.

Auxiliar De Serviços Gerais: Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições da função. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/ contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais)

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES INERENTES ÀS FUNÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SERIES INICIAIS.

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral, conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

ANEXO III
DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	
1. Período de Inscrição	25/09/2015 a 09/10/2015
2. Período de Inscrição para doadores de sangue	25/09/2015 a 05/10/2015
3. Envio da comprovação para candidatos doadores de sangue	25/09/2015 a 05/10/2015
4. Homologação da isenção do pagamento das taxas	06/10/2015
5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	09/10/2015
6. Publicação da homologação preliminar das inscrições	13/10/2015
7. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	13/10/2015
8. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	13/10/2015 a 14/10/2015
9. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva após apreciação dos recursos	15/10/2015
10. Prova escrita objetiva	18/10/2015
11. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	18/10/2015 a partir das 16h no site da empresa e dia 19/10/2015 no site da prefeitura.
12. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas.	19/10/2015 a 20/10/2015
13. Divulgação do gabarito definitivo.	21/10/2015
14. Divulgação da Classificação Preliminar	21/10/2015
15. Prazo para interposição de recurso quanto a classificação preliminar.	21/10/2015 a 22/10/2015
16. Divulgação da Classificação Final	23/10/2015
17. Homologação do Processo Seletivo	23/10/2015

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO

Nome:
Função pretendida:
Número de Inscrição:

TIPO DE RECURSO

	Indeferimento de inscrição.
	Questão da prova escrita objetiva.
	Gabarito preliminar.
	Ata de classificação preliminar.
	Incorreções ou irregularidades do Processo Seletivo.
	Outros:

Fundamentação:

--

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

--

Formosa do Sul - SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO V

REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: (____) _____ Celular (____) _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do processo seletivo .

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

Formosa do Sul(SC) _____/_____/_____

Assinatura

ANEXO VI

REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

ANEXO VII

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

À CURSIVA Assessoria e Consultoria:

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

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Processo Seletivo **01/2015** do Município de Formosa do Sul (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

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

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

Pede deferimento.

Formosa do Sul(SC), ____ de _____ de _____

Assinatura do (a)Requerente

**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PARA HIPOSSUFICIENTES**

À CURSIVA Assessoria e Consultoria

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2015 do Município de Formosa do Sul, SC, venho requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:

Função pretendida:

CPF:

Número de Identificação Social – NIS:

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: 1. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente. 2. Somente o preenchimento do requerimento de isenção não implica na efetivação da inscrição. O candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no Edital de Processo Seletivo nº 001/2015.

DECLARAÇÃO

Para fins de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Edital de Processo Seletivo nº 001/2015 do Município de Formosa do Sul, SC, DECLARO:

I – que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

II – estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

III – que apresento condição de hipossuficiência financeira e que atendo ao estabelecido no Edital de Processo Seletivo nº 001/2015, em especial ao item que se refere à isenção da taxa de inscrição;

IV – declaro que residem no mesmo endereço que eu as pessoas abaixo relacionadas:

NOME	RG	GRAU DE PARENTESCO	RENDA MENSAL

V – estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Formosa do Sul, SC, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato