

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO **EDITAL Nº. 002/2011 de 05 de outubro de 2011**

Abre inscrições para o Processo Seletivo Público a prover vagas ao Emprego Público do Poder Executivo Municipal de São Miguel da Boa Vista, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal, em exercício, de São Miguel da Boa Vista, Estado de Santa Catarina, Sr. **MILTON LUIS MULER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e das Leis Complementar nº. 020/2006 e nº. 029/2007, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados que se encontram abertas no período compreendido entre **06 a 21 de outubro de 2011**, as inscrições ao Processo Seletivo Público destinado a prover vagas no quadro de pessoal do Executivo Municipal, em regime celetista, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento especialmente designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto nº. 045/2011 e operacionalizado, em todas as suas fases pelo Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda – INCAPEL, CNPJ: 09.304.509/0001-00, localizado na Avenida Sul Brasil, nº. 82, sala 202, centro do município de Maravilha (SC), inscrito no CNPJ nº. 09.304.509/0001-00.

1.2. O Processo Seletivo Público terá **validade de 2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

1.3. Os candidatos aprovados e classificados estarão sujeitos as normas do Regime Jurídico dos Servidores, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime celetista e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

1.4. A nomeação de candidato aprovado e classificado será efetivada atendendo ao interesse e à conveniência da Administração.

1.5. O presente edital será afixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista/SC, e publicado nos sítios **<http://www.saomigueldaboavista.sc.gov.br>** e **<http://www.incapel.com.br>**.

1.6. A identificação do emprego público, número de vagas, carga horária, remuneração mensal, habilitação mínima e exigidos, objeto do presente Processo Seletivo Público, estão discriminados no capítulo II, item 2.3. deste edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

1.6.1. No total das vagas, estão incluídas as vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiências.

CAPÍTULO II DO EMPREGO PÚBLICO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO MENSAL, DA HABILITAÇÃO MÍNIMA E EXIGIDOS

2.1. Este Processo Seletivo Público destina-se a seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam no quadro de vagas do item 2.3. deste edital.

2.2. O quadro abaixo identifica o emprego público, estabelece o número de vagas, informa a carga horária semanal, a remuneração mensal, a habilitação mínima e exigidos.

2.3. Os interessados concorrerão a apenas uma das seguintes vagas:

Identificação do Emprego público	Nº. De Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)	Habilitação Mínima e Exigidos
Agente Comunitário de Saúde	06	40 horas	645,11	Ensino Fundamental Completo *

* Deverão, na posse, ter o Curso Introdutório de Formação Inicial de acordo Lei nº.11.305 de 5 de outubro de 2006.

2.4. A descrição das atribuições do emprego público consta no ANEXO I, deste edital.

2.5. As vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde são distribuídas por áreas de atuação. A descrição das Micro-áreas consta no Anexo II, deste edital.

2.6. Os interessados nas vagas de Agente Comunitário de Saúde deverão se inscrever, exclusivamente, à vaga da localidade/comunidade/bairro em que reside e pretende atuar, mediante a comprovação de residência na respectiva área de abrangência, nos termos do ANEXO II deste edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implicará no conhecimento e aceitação das disposições e condições estabelecidas neste edital, assim como eventuais aditamentos e comunicados a respeito da realização do certame.

3.1.1. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital, para evitar ônus desnecessários.

3.1.1.1. O candidato poderá, em caso de qualquer dúvida entrar em contato com a empresa organizadora do certame pelo Telefone/Fax (49) 3664-0266 das 9h as 11h no sítio <http://www.incapel.com.br> ou pelo e-mail contato@incapel.com.br.

3.2. As inscrições do Processo Seletivo Público serão efetuadas **exclusivamente via internet**, através de formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.incapel.com.br>, no período compreendido **entre as 08h do dia 06 e**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

14h59min do dia 21 de outubro de 2011, conforme o cronograma previsto no Capítulo XI deste edital.

3.2.1. No último dia das inscrições, ou seja, dia 21 de outubro o sistema de inscrição e geração de boletos bloqueia exatamente às 15h. Desta forma, deve-se realizar a inscrição e gerar boletos com antecedência, para evitar ônus desnecessários, sendo isentos de qualquer óbice a Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista e a empresa responsável pelo certame.

3.2.2. Os candidatos que não tenham acesso a internet poderão comparecer na Prefeitura Municipal, no centro do município de São Miguel da Boa Vista, onde haverá equipamento e responsável para auxiliar na inscrição.

3.2.3. O horário de atendimento ao público será nos dias úteis, das 8h às 11h e das 14h às 17h horas. No último dia de inscrições o atendimento será encerrado impreterivelmente às 15h.

3.3. A Prefeitura Municipal limita-se a fornecer o equipamento (computador) e prestar informações, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição, as informações prestadas e demais procedimentos.

3.4. Para se inscrever o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a. acessar o endereço eletrônico <http://www.incapel.com.br>, clicar em CONCURSOS PÚBLICOS – escolher o Município onde deseja se inscrever;
- b. ler atentamente o Edital;
- c. preencher o requerimento de inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do **comprovante de inscrição** que deve ficar em seu poder;
- d. imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição exclusivamente nas agências do **Banco do Brasil**, até o último dia de inscrição, manter em seu poder o comprovante do pagamento da taxa de inscrição.

3.5. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado com o respectivo código de barras, disponível na efetivação da inscrição no endereço eletrônico.

3.5.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos que comprovam o pagamento da taxa de inscrição.

3.5.2. A inscrição estará confirmada, quando o banco, onde foi paga a inscrição, confirmar o respectivo pagamento.

3.5.3. Pagamento exclusivamente no Banco do Brasil.

3.6. Requerimentos de Condições Especiais

3.6.1. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição no item existente no requerimento de inscrição e solicitar o que precisarem.

3.6.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de no formulário de inscrição assinalar o atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

3.6.3. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no endereço eletrônico <http://www.incapel.com.br>, quanto ao deferimento ou não dos pedidos de condições especiais, no dia **24/10/2011**.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

3.7. O Instituto INCAPEL e a Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista não se responsabilizam por solicitação ou pagamento de inscrição que não se efetivarem por questões de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão de documentos.

3.8. Cada candidato poderá participar deste Processo Seletivo Público com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.9. Do valor da taxa de inscrição:

a. Para o emprego público de Ensino Fundamental: R\$ 80,00 (oitenta reais);

3.10. Salvo se cancelada a realização do certame, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição.

3.11. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital, também não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 3.2., deste capítulo.

3.12. As mudanças de endereço deverão ser comunicadas até a data da realização da prova, por correspondência eletrônica e-mail contato@incapel.com.br ao Instituto INCAPEL e, a partir dessa data à Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista, através de correspondência escrita.

3.13. Da inscrição do candidato Doador de Sangue:

3.13.1. O candidato interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pela lei estadual nº. 10.567/97, deverá se inscrever até o **dia 14/10/2011**, e seguir as seguintes instruções:

a. ao preencher o requerimento de inscrição via internet, o candidato deverá indicar a opção **Doador de Sangue**, e imprimir o **comprovante de inscrição** o qual deverá ficar em seu poder.

b. após a sua inscrição deverá protocolar, nos dias úteis, **das 8h as 11h e das 14h às 17h**, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, **entre os dias 06/10/2011 a 14/10/2011**, na Prefeitura Municipal, comprovante de inscrição e documento firmado por entidade coletora oficial, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da lei. O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior à **3 (três) doações nos últimos 365 dias**. Equipara-se a doador de sangue, nos termos da lei, a pessoa que integre a associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta ou indireta.

3.13.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.13.2.1. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, emprego público para o qual se inscreveu será publicada no dia **17/10/2011**, no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

3.13.2.2. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último

dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.14. Das vagas reservadas aos candidatos inscritos como Portadores de Deficiências

3.14.1. Às pessoas com 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 se inscreverem em concursos públicos, desde que a sua necessidade/deficiência não seja incompatível com as atribuições do emprego público a ser preenchido.

3.14.2. Do total das vagas oferecidas para cada um do emprego público, de acordo com o Parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2006, 5% (cinco por cento) serão reservados aos candidatos portadores de necessidades especiais, conforme item 2.3.1.

3.14.3. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiências o candidato deverá:

- a. no ato da inscrição, declarar que deseja concorrer as vagas reservadas aos portadores de deficiência, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;
- b. entregar comprovante de inscrição e laudo médico original, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados a saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência. O referido laudo deverá ser protocolado pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, em horário de expediente, até o último dia de inscrições, na Prefeitura Municipal, centro no Município de São Miguel da Boa Vista.

3.14.4. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.14.4.1. Somente serão aceitos laudos médicos, para fins de comprovação de necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

3.14.5. Os candidatos portadores de deficiências poderão solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização da prova, devendo para tanto proceder conforme determina o item 3.6 do presente edital.

3.14.6. Os candidatos portadores de deficiências participarão do Processo Seletivo Público em igualdade aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das questões, a avaliação, e os critérios de aprovação, bem como o dia, horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para a classificação.

3.14.7. Tendo sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público, os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à equipe multiprofissional, designada pela Administração Municipal de São Miguel da Boa Vista, para avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do emprego público com a deficiência da qual o candidato é portador, emitindo o respectivo laudo.

3.14.8. Será eliminado da lista de vagas reservadas aos portadores de deficiências, o candidato cuja deficiência não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do emprego público, passando a compor apenas a lista de classificação geral

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

final, e será convocado o candidato classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação, na mesma condição.

3.14.9. Inexistindo candidatos portadores de deficiências, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais.

3.14.10. Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiências serão classificados na lista geral e, em lista separada.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos no Processo Seletivo Público se efetivará mediante processo específico que se constituirá em provas objetivas, sendo calculada de acordo com as tabelas abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
TOTAL	40	-	10,00

4.2. As provas de língua portuguesa e matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

4.2.1. As provas de conhecimentos gerais visam aferir os conhecimentos generalizados sobre o município, regiões, Brasil e mundo.

4.2.1.2. As provas de conhecimentos específicos visam aferir os conhecimentos generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada emprego público.

Parágrafo Único – O Conteúdo Programático consta no Anexo III deste Edital.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, para o emprego público definido neste edital.

5.2. As provas serão constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com **5 (cinco) alternativas cada de "A" a "E"**, sendo que, somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

5.3. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para a prova objetiva, de acordo com o capítulo IV – item 4.1. e seus subitens.

5.3.1. Será classificado o candidato que obtiver média na prova objetiva igual ou superior a 5 (cinco) pontos, os demais serão considerados reprovados.

5.4. As provas objetivas serão realizadas por todos os candidatos regularmente inscritos e com inscrições homologadas, no dia 29/10/2011, das 8h as 12h, no CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL PROF^a. ERMINDA IVANIR FERRAZ, sito à Rua João Hugo Hoss, nº. 395, Centro, no Município de São Miguel da Boa Vista/SC.

5.5. Na data prevista para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 1h (uma) hora antes do horário determinado para o início das provas, **portando documento hábil de identificação (original) com foto** e de, pelo menos, **uma caneta esferográfica**, de cor **azul ou preta**.

5.5.1. O local de realização das provas será aberto aos candidatos 1h (uma) hora antes do início das provas objetivas, ou seja, às 7h.

5.6. Serão considerados como documentos de identificação hábil: Cédula de Identidade (R.G.), a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), Passaporte emitido pela Polícia Federal do Brasil, Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, Carteira Profissional emitida por Conselho de Classe.

5.7. O candidato que no dia da realização da prova objetiva estiver impossibilitado de apresentar o documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento de ocorrência em órgão policial, boletim de ocorrência (B.O.), expedido há no máximo 30 (trinta) dias da data da prova.

5.8. Cada candidato receberá o caderno de provas respectivo ao emprego público para qual se inscreveu, e na seqüência será entregue o cartão-resposta.

5.8.1. O cartão-resposta não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo por erros gráficos.

5.9. No cartão-resposta conterà local para o candidato identificar-se, preenchendo todos os dados solicitados.

5.10. As respostas deverão ser transcritas para o cartão-resposta, sem rasuras ou emendas.

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

- a. que tiver resposta que não coincida com o gabarito oficial;
- b. que tiver emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
- c. que tenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d. que não estiver assinalada no cartão-resposta;
- e. que seja preenchida fora das especificações contidas no cartão-resposta ou nas instruções da prova.

5.11. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão-resposta o único documento válido para correção.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

5.12. O candidato deverá preencher o cartão resposta da seguinte forma no cartão respostas:

Número de inscrição demonstrativo: 105271

i	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
n	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
s	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
c	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
r	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
i	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ç	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ã	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
o	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.12.1. A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente o quadrículo, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, dentro do espaço correspondente a letra a ser assinalada, conforme segue:

1	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E

5.13.2. O caderno de questões conterá a última página para *destaque*, o candidato poderá transcrever suas respostas para posterior conferência com o gabarito.

5.14. O candidato poderá solicitar cópia do caderno de questões, enviando requerimento para empresa: acessar o site www.incapel.com.br, clicar em **requerimentos** preencher todos os dados e enviar o pedido por e-mail.

5.15. O candidato não poderá, a qualquer tempo, se ausentar da sala portando material de prova (caderno de prova e/ou cartão-resposta). A ausência da sala de provas, se houver necessidade, somente será possível com o acompanhamento de um aplicador de provas.

5.16. O candidato somente poderá entregar a sua prova com cartão-resposta depois de decorrido, no mínimo, 1h (uma) hora do seu início.

5.17. Durante a realização da prova é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de desclassificação.

5.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só deverão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

5.18.1. Após a entrega da prova e do cartão resposta dos últimos candidatos, será lavrada uma ata. Nesta ata deverá constar, as ocorrências havidas, e ser assinada pelos 3 (três) candidatos, pelo aplicador(a) de provas da sala e da comissão especial designada pela Administração Municipal.

5.19. A Administração Municipal de São Miguel da Boa Vista e a empresa organizadora do certame, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

5.20. Se houver a anulação de alguma questão da prova objetiva, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

5.21. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas objetivas, e da classificação final, terão o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data da publicação do respectivo resultado, para interpor recursos, observando as formalidades e procedimentos previstos no capítulo VII – dos Recursos.

5.22. Será desclassificado do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a. se apresentar após o horário estabelecido (8h);
- b. não comparecer à prova, qualquer que seja o motivo alegado;
- c. não apresentar documento que o identifique, de acordo com os itens 5.5. e 5.6;
- d. ausentar-se da sala sem o acompanhamento do aplicador(a) de provas, ou antes, de decorrida 1h (uma) hora do início da prova;
- e. se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
- f. se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- g. não devolver integralmente o material recebido;
- h. for surpreendido, durante a realização da prova em contato e comunicação com outro candidato, bem como quaisquer dos recursos mencionados no item 5.13, deste edital;
- i. estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, calculadora ou outros equipamentos similares);
- j. tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

CAPÍTULO VI DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

6.1. O gabarito preliminar será publicado no 1º dia útil após a realização da prova objetiva, no Mural da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista, no site <http://www.saomigueldaboavista.sc.gov.br> e no sítio da empresa <http://www.incapel.com.br>.

6.2. O gabarito definitivo será publicado no dia **04/11/2011** de acordo com o disposto Capítulo XI – CRONOGRAMA, nos mesmos endereços do item 6.1.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS E REQUERIMENTOS

7.1. Para a interposição de recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a. acessar o endereço eletrônico da empresa responsável pelo certame <http://www.incapel.com.br>, clicar no link CONCURSOS PÚBLICOS e na seqüência em REQUERIMENTO;
- b. preencher on-line atentamente, nome completo, nº de inscrição, emprego público, R.G, CPF, e-mail e não esquecer de escolher o certame a que será dirigido o formulário de recurso, com clareza e argumentos consistentes, e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas;
- c. para cada questão, objeto de recurso, deverá ser preenchido um formulário próprio.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

7.2. No dia da prova poderão interpor recurso de acordo com o modelo (Anexo IV), sendo válida essa forma somente no dia da prova objetiva, retirando formulário com a coordenação do certame.

7.3. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no edital.

7.4. 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 conforme item 7.5. e capítulo XI deste edital.

7.5. O despacho dos recursos será publicado unicamente no endereço eletrônico da empresa responsável pelo certame **<http://www.incapel.com.br>, em até 2 (dois) dias úteis**, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido. A resposta dos recursos poderá ser visualizada por qualquer interessado.

7.6. Cabe recurso para as seguintes fases do certame:

a. Da homologação das inscrições – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da homologação das inscrições no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio do Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista **<http://www.saomigueldaboavista.sc.gov.br>** e da empresa organizadora do certame **<http://www.incapel.com.br>**.

b. Das questões da prova objetiva – no dia da realização da prova, dirigindo-se a sala da Coordenação e/ou no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil após a prova.

c. Dos gabaritos preliminares - prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

d. Do resultado (nota) da prova objetiva e de títulos - prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

e. Do resultado final e classificação - prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

7.8. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos do referido emprego público serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas e publicado novamente.

7.9. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

7.10. Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do resultado final e respectiva classificação, será publicada uma nova Ata de Resultado Final.

CAPÍTULO VIII DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A média final corresponderá de acordo com o que segue:

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

8.1.1. A média final para o emprego público corresponderá à nota obtida na prova objetiva (mínima 5,00), constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

8.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da média obtida, em cada um do emprego público deste edital.

8.3. A média final (MF) dos candidatos será calculada conforme abaixo:

$$MF = NPO$$

Sendo:

MF: Média Final

NPO: Nota da Prova Objetiva

8.4. Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á os seguintes critérios de desempate:

- a. obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b. obtiver o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c. obtiver o maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d. o candidato que tiver a maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova objetiva.

8.4.1. Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais integrarão lista de chamada especial.

CAPÍTULO IX DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO PÚBLICO

9.1. O candidato será investido no emprego público, se atender às seguintes exigências:

- a. nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
- b. gozo dos direitos políticos;
- c. idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d. quitação das obrigações militares e eleitorais;
- e. boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- f. ter atendido a outras condições prescritas em lei;
- g. habilitação e escolaridade exigida por Lei para o exercício do emprego público.

Parágrafo único. As atribuições do emprego público ou emprego poderão justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

9.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a. original e cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão fornecido por instituição de ensino, comprovando a escolaridade exigida para o emprego público;
- b. original e cópia do título de eleitor e de comprovante de comparecimento às eleições de 2010;
- c. original ou cópia de comprovante de quitação com as obrigações militares, se for o caso;
- d. atestado de boa saúde física e mental, com data anterior à nomeação e a posse, em que conste a assinatura do médico, o nome legível do profissional (impresso ou

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

em letra de forma) e o carimbo de registro no C.R.M. (Conselho Regional de Medicina);

e. original do comprovante de regularidade no C.P.F (Cadastro de Pessoas Físicas) - pode ser obtido no sítio *receita.fazenda.gov.br*, na *internet*;

f. original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, para fins de pagamento do salário-família;

g. original e cópia de certidão de casamento, para alterar o nome, se for o caso;

h. original e cópia do comprovante de cadastro no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;

i. original e cópia da carteira de identidade civil, militar e profissional;

j. uma fotografia 3cm x 4cm, recente, de frente, em preto e branco ou em cores;

k. declaração de bens;

l. declaração de dependentes para fins de abatimento no imposto de renda na fonte;

m. declaração de que não ocupa outro emprego público, emprego ou função pública, exceto os acumuláveis de acordo com o disposto no artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal;

n. declaração de ter ou não sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

9.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

Parágrafo único: as cópias dos documentos descritos no item 9.2. deverão ser autenticadas.

CAPÍTULO X DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados serão publicados e divulgados no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista, no sítio <http://www.saomiguelaboavista.gov.br> e no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

10.2. Os resultados dos recursos serão publicados unicamente no sítio da empresa organizadora do Processo Seletivo Público <http://www.incapel.com.br>.

CAPÍTULO XI DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	05/09/2011	
Recebimento das inscrições	06/10/2011 a 21/10/2011	Através da internet, www.incapel.com.br
Publicação da relação dos candidatos com pedidos de isenção do valor de inscrição deferidos e indeferidos	17/10/2011	10h
Período de pagamento do valor de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido	17/10/2011 a 21/10/2011	
Divulgação dos pedidos de condições especiais para a realização da prova objetiva	24/10/2011	16h
Resultado da homologação das inscrições	24/10/2011	16h

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

Prazo recursos da homologação das inscrições	25/10/2011 a 26/10/2011	
Prova Objetiva	29/10/2011	8h as 12h
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	31/10/2011	14h
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	01/11/2011 e 03/11/2011	
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	04/11/2011	17h
Apresentação da Relação de Notas da Prova Objetiva	08/11/2011	16h
Prazo de recurso da Relação de Notas da Prova Objetiva	09/11/2011 e 10/11/2011	
Apresentação da Ata de Resultado Final com os candidatos aprovados	11/11/2011	10h
Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados	11/11/2011	16h

CAPÍTULO XII DA ADMISSÃO

12.1. O admissão dos candidatos no emprego público deste Processo Seletivo Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados, e obedecerá os itens 1.2. e 1.3. deste edital.

12.2. A convocação dos candidatos aptos à admissão é estabelecida segundo a efetiva necessidade, interesse e a conveniência do Executivo Municipal, observando o prazo de validade o Processo Seletivo Público.

12.3. O candidato convocado, e que estiver apto à admissão, deverá apresentar documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de São Miguel da Boa Vista, de acordo com o Capítulo IX.

12.3.1. A não apresentação dos documentos listados no item 9.2. até a data marcada para a posse implicará na desistência tácita do candidato convocado no Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO XIII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

13.1. Delega-se competência à INCAPEL para:

- a. elaboração do edital;
- b. prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência;
- c. receber as inscrições;
- d. fazer a conferências das inscrições;
- e. emitir os documentos de homologação das inscrições;
- f. elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas;
- g. apreciar os recursos interpostos;
- h. emitir os documentos do gabarito preliminar;
- i. emitir os documentos do gabarito definitivo;

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

- j.** emitir a Ata de abertura dos envelopes;
- l.** emitir a Ata de Classificação Final;
- m.** emitir os documentos da Homologação do Resultado Final;
- n.** entregar dossiê do Processo Seletivo Público;
- o.** atuar em conformidade com as disposições deste edital.

13.2. Fica sob a responsabilidade do Município de São Miguel da Boa Vista:

- a.** disponibilizar as leis;
- b.** nomear Comissão Especial para acompanhamento do Processo Seletivo Público;
- c.** fazer as publicações necessárias em Jornais, Mural Público e no sítio do Município de São Miguel da Boa Vista;
- d.** assinar a documentação necessária para a sua publicação (edital, homologação das inscrições, gabarito preliminar, gabarito definitivo, Ata de Classificação Final, Homologação do Resultado Final);

CAPÍTULO XIV DO FORO JUDICIAL

14.1. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo Público, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com o Instituto INCAPEL – Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda.

14.2. O Foro da Comarca de Maravilha/SC fica eleito, para dirimir toda e qualquer questão relacionada a este Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato deverá manter seu endereço atualizado na Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Público conforme item 1.2., deste edital.

15.2. Todas as publicações, na forma deste edital, serão publicadas no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista, no sítio <http://www.saomigueldaboavista.sc.gov.br> e no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

15.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações, comunicados e demais documentos referentes ao Processo Seletivo Público.

15.4. Todos os registros escritos serão arquivados na Prefeitura Municipal de São Miguel da Boa Vista pela validade do certame.

15.5. Informações adicionais podem ser obtidas na INCAPEL – Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda., localizado na Avenida Sul Brasil, nº 82 – sala 202 – centro de Maravilha (SC), telefone/fax (49) 3664-0266 das 9h às 11h, CNPJ: 09.304.509/0001-00, no sítio <http://www.incapel.com.br>, ou ainda, pelo e-mail contato@incapel.com.br.

15.6. Anexos deste Edital:

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DA BOA VISTA

- A. ANEXO I** – Descrição das atribuições do emprego público;
- B. ANEXO II** – Micro-áreas de atuação do emprego público;
- C. ANEXO III** – Conteúdo Programático mínimo sugerido para a realização das provas objetivas;
- C. ANEXO IV** – Formulário para interpor recursos no dia da prova objetiva.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Miguel da Boa Vista (SC),
Em 30 de setembro de 2011.

MILTON LUIS MULER
Prefeito Municipal