



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

EDITAL Nº 002/2012

O Prefeito do Município de Santa Terezinha do Progresso – Santa Catarina, Sr. ITACIR DETOFOL, no uso de suas atribuições, torna público a realização de Processo Seletivo Público destinado ao provimento de vagas para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal 10/2009, Lei Municipal nº 709/2007, e demais Legislações Pertinentes.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso – SC, e executado pelo Instituto de Consultoria em Administração Pública – ICAP, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 340, sala 204, Edifício IP, Maravilha - SC, fone-fax (49) 3664-3670, www.icap.net.br.

1.1.3. Os documentos exigidos pelas normas do presente edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições editalícias, em um dos seguintes endereços:

- a) Sede do Instituto ICAP Rua Duque de Caxias 340, sala 204, Maravilha (SC). Atendimento nos dias úteis, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h;
- b) Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC) – Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, Rua Tancredo Neves, nº 337, atendimento nos dias úteis, das 07h30min às 12h30min e das 13h30min às 17h30min.

1.1.3.1. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso serão publicados no site: www.icap.net.br.

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1. do edital e demais determinações referente ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.5.1 A legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site www.icap.net.br.

1.1.6. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período.

1.1.7. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde que integra quadro específico e distinto, para os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Município, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

1.1.8. O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, constando de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

1.2 Cargos, vagas, carga horária, remuneração e habilitação:

Emprego Público	Vagas	*Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$	Habilitação/Escolaridade
Agente de Comunitário de Saúde			40h	R\$ 714,00	-Ensino Fundamental Completo
Micro Áreas**:					-Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital
Micro área 06	01	*01			- Haver concluído ou estar cursando o curso introdutório de formação inicial e continuada.***
Micro área 08	01	*01			

* CR - CADASTRO RESERVA – Contratação única e exclusivamente a critério da administração pública por conveniência e oportunidade.

**Áreas de Abrangência da Micro área para Agente Comunitário de Saúde:

Micro área 06 = Linha Sibiria, Linha Campo Grande, Linha Novo Encantado e Linha Nova Floresta.

Micro área 08 = Linha Perotti, Linha São José, Linha Fantini, Centro, Linha Zanatta e Linha Sibiria.

***O curso de formação inicial e continuada será oferecido pelo município após a seleção a todos os aprovados para o emprego de Agente Comunitário de Saúde que não possuem o curso exigido.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Teste Seletivo estarão abertas no período de 13 de fevereiro à 02 de março de 2012, na Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso – Rua Tancredo Neves nº 337, nos dias úteis, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

2.2. Documentos para inscrição:

2.2.1. Cópia legível do Documento de Identidade;

2.2.2. 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;

2.2.3. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

2.2.4. Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;

2.2.5. Comprovante de residência atualizado.

2.3. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Teste Seletivo.

2.4. Do processo de inscrição:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

2.4.1. O processo de inscrição será coordenado por um preposto da empresa executora do Teste Seletivo, que digitará no requerimento de inscrição os dados fornecidos pelo candidato.

2.4.1.1. O candidato fará a conferência dos dados digitados no requerimento de inscrição e após, se de acordo, o assinará.

2.4.1.2. O candidato é o único responsável pelos dados constantes no requerimento de inscrição.

2.4.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até às 15 horas do último dia das inscrições através de depósito bancário em favor da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, com identificação do depositante (candidato), na seguinte conta bancária:

*** Banco Sicoob – Agência 3032 – Conta nº 49646.**

2.4.2.1. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.4.2.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.4.3. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo recolhido a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo requerimento de inscrição, conforme indicado.

2.5. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 30,00 (trinta reais).

2.6. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Teste Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.7. Da isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição para os doadores de sangue:

2.7.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual n. 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Teste Seletivo.

2.7.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

2.7.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, e entregue pessoalmente ou por procurador no endereço constante no subitem 1.1.3, alínea "b", até às 17h30min do dia 23/02/2012 (modelo de requerimento, Anexo III), juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano, ou

c) no caso o subitem 2.7.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.7.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público do município e no site da empresa executora do certame, até o dia 24 de fevereiro de 2012, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

2.7.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o último dia das inscrições.

2.8. Da inscrição por procuração:

2.8.1. A inscrição pode ser realizada por procurador legalmente constituído, através de procuração simples, com firma reconhecida em cartório.

2.8.2. No caso de inscrição por procuração, além dos documentos do candidato, deverão ser apresentados o instrumento particular de procuração e a fotocópia autenticada da Cédula de Identificação (cédulas de identidade expedidas por órgãos oficiais) do procurador, devendo toda documentação estar anexada ao processo de inscrição.

2.8.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, não tendo a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso ou a empresa contratada para a execução do certame, qualquer responsabilidade pelos dados constantes na inscrição, bem assim por qualquer divergência ou cumprimento das etapas especificadas no item 2.4 do Edital.

2.10. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto candidato amparado pelo disposto no item 2.7 deste edital.

2.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.13. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.14. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.15. Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.16. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.17. Do requerimento de condições especiais

2.17.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.17.2. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO**

2.17.3. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado no endereço eletrônico do concurso, www.icap.net.br, do deferimento ou não do pedido.

2.17.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Em razão do número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo não será reservado vagas para portadores de necessidades especiais.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das inscrições.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC) e endereço eletrônico da empresa organizadora do certame www.icap.net.br.

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova escrita/objetiva.

5.1.1. A prova escrita objetiva será obrigatória a todos os candidatos.

5.1.2. A prova escrita será aplicada no dia 11 de março de 2012, com início às 08h e término às 11h no Núcleo Escolar Santa Terezinha, Rua Licínio Fabris – Centro – Santa Terezinha do Progresso - SC.

5.1.2.1. A relação de ensalamento para a realização das provas será publicada após a homologação das inscrições no site www.icap.net.br.

5.1.3. A prova escrita/objetiva será realizada em uma única etapa, terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão resposta, e será composta de 30 (trinta) questões objetivas com cinco alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente uma será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão- resposta.

5.1.4. As questões da prova escrita objetiva serão divididas em questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme abaixo:

a) Conhecimentos gerais: 10 questões

Português: 06 questões

Matemática: 02 questões

Estudos Sociais: 02 questões

b) Conhecimentos específicos para a área a qual se inscreveu: 20 questões

5.1.5. À prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a tabela abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Conhecimentos Gerais (Português, matemática e Estudos Sociais)	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,40	8,00
TOTAL	30		10,00

5.1.7. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no anexo II do presente edital.

5.1.8. Normas para a realização da prova escrita:

5.1.8.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munidos de documento de identificação original (com fotografia).

5.1.8.1.1. Recomenda-se aos candidatos que tenham consigo no dia da realização da prova o Comprovante de Inscrição, o qual servirá para solucionar qualquer pendência.

5.1.8.2. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.1.8.3. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado previamente para o seu início, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

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

5.1.8.5. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.

5.1.8.6. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.1.8.7. Para a realização da prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão resposta.

5.1.8.8. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo do qual se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.1.8.9. As respostas das questões da prova escrita/objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

5.1.8.10. O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

5.1.8.11. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

5.1.8.12. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

5.1.8.12.1. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

5.1.8.13. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

5.1.8.14. A correção do cartão-resposta será realizada através do processo de leitura óptica.

5.1.8.15. Ao terminar a prova o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e cartão-resposta.

5.1.8.16. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do seu início.

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

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

5.1.8.19. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, e retirarem-se do local, após assinarem, juntamente com os fiscais de sala e um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, o verso de todos os cartões-respostas, a lista de presença e a Ata, na qual constará as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas rasurados ou com questões não assinaladas, etc.

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

5.1.8.21. O caderno de provas será publicado no primeiro dia útil após a realização das provas no site da empresa organizadora do certame www.icap.net.br.

5.1.8.22. A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC) e a empresa organizadora do certame, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.9. Materiais permitidos no local de prova:

5.1.9.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

a) Documento de identificação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

- b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta;
- d) Lápis preto e borracha;
- e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.1.9.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala antes do início da prova.

5.1.9.3. A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso e o Instituto ICAP não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.1.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos.
- b) For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- c) Não devolver o caderno de questões.
- d) Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular ou similares.

6. MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A média final (NF) será obtida conforme fórmula abaixo:

NF = Nota final

NPE = Nota Prova Escrita

NAPEG = Número de acertos da prova escrita Conhecimentos Gerais

NAPEE= Número de acertos da prova escrita Conhecimentos Específicos

$$\underline{\underline{NF = (NAPEG \times 0,20) + (NAPEE \times 0,40)}}$$

6.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

6.3. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos classificados, por cargo, na ordem decrescente, da(s) nota(s) obtida(s).

6.4. Ocorrendo empate na nota final será aplicado para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

6.5. Para os candidatos não amparados no item anterior, o desempate será conforme abaixo:

6.5.1 Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c) Tiver Maior idade contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
- d) Tiver maior número de dependentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO**

7. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

7.1. O gabarito provisório será divulgado a partir das 18h do dia 11 de março de 2012 no site da empresa organizadora do certame <http://www.icap.net.br>.

7.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1. Caberão recursos do indeferimento da inscrição, conteúdo das provas escritas, gabarito provisório e resultado final do Processo Seletivo, conforme especificação abaixo:

8.1.1. Recurso relativo ao indeferimento da inscrição: Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto neste edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo **de 2 (dois) dias** úteis contados a partir do dia seguinte da publicação do aviso da homologação dos inscritos, para a apresentação do respectivo recurso. A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato do certame;

8.1.2. Recurso relativo ao Cartão de Respostas (gabarito provisório) ou às questões da prova objetiva: Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no Cartão Resposta (gabarito provisório), cabe ao candidato **o prazo de 2 (dois) dias** úteis contados a partir do dia seguinte da respectiva publicação, para apresentação de recurso;

8.1.3. Recurso relativo ao resultado final do Processo Seletivo: Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo **de 2 (dois) dias** úteis contados a partir do dia seguinte da respectiva publicação, para apresentação de recurso;

8.1.4. Os recursos devem ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil a partir da divulgação, no site da empresa organizadora do certame www.icap.net.br, sendo que para a interposição dos mesmos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.icap.net.br e clicar no *link* Concursos.

b) Acessar o *link* do Processo Seletivo Público de Santa Terezinha do Progresso e clicar em “recursos e requerimentos”.

c) Preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

d) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão.

8.1.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

8.1.6. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão apreciados pela Banca Examinadora da empresa executora do Processo Seletivo.

8.1.7. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

8.1.8. O resultado do julgamento dos recursos será publicado após o término do prazo para a apresentação dos mesmos, no site da empresa executora do Processo Seletivo www.icap.net.br.

8.1.9. A íntegra da decisão do recurso exarada pela banca examinadora será enviada ao candidato por e-mail ou para outro endereço válido informado no formulário de inscrição.

8.1.10. A questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, do referido Cargo, independente de terem recorrido.

8.1.11. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

8.1.12. 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.

8.1.13. A decisão exarada nos recursos pela Banca Examinadora é irrecorrível na esfera administrativa.

8.1.14. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, nova ata de resultado final será publicada.

9. DO PROVIMENTO

9.1. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, segundo interesse e conveniência da Administração Municipal.

9.2. O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, e os candidatos contratados serão submetidos ao regime da CLT- Consolidação das Leis do Trabalho e Lei Municipal nº 709/2007, e sujeitos, no que couber, ao regime jurídico dos servidores municipais.

9.3. O candidato será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- f) aptidão física e mental;
- g) condição de estrangeiro, conforme for estabelecido em Lei Federal; e
- h) comprovação de inexistência de condenação criminal.

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

9.5. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

9.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso e no endereço eletrônico da empresa executora www.icap.net.br

10.2. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, é facultada a incineração dos cartões respostas/identificação, salvo determinação administrativa ou judicial em contrário, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os demais registros escritos.

10.3. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Campo Erê (SC).

10.4. Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso em conjunto com a empresa contratada pela execução do mesmo – ICAP – Instituto de Consultoria em Administração Pública.

10.5. Fica delegada competência à empresa ICAP – Instituto de Consultoria em Administração Pública para: receber, deferir, indeferir e homologar as inscrições; publicar o documento da homologação das inscrições; elaborar, aplicar, corrigir e avaliar as provas, escrita e prática, apreciar os recursos previstos no item 8. deste Edital; apresentar o relatório final com a classificação dos candidatos e prestar informações sobre o Processo Seletivo.

10.6. É de competência do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

10.7. O Prefeito Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

10.8. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Santa Terezinha do Progresso e do Instituto ICAP.

10.9. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I.	Atribuições dos cargos
Anexo II.	Conteúdo Programático
Anexo III.	Requerimento Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição
Anexo IV.	Requerimento prova de Títulos
Anexo V	Planilha de avaliação da prova prática
Anexo VI	Cronograma previsto (sujeito a alterações)

Santa Terezinha do Progresso (SC), 10 de fevereiro de 2012.

ITACIR DETOFOL
Prefeito Municipal