



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2024

### **ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CERRITO - SC, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de São José do Cerrito, Estado de Santa Catarina, Senhor JOSÉ DIRCEU DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 37, II, da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estão abertas, no período compreendido entre **12 a 27 de março de 2024**, as inscrições para o Processo Seletivo Público destinado a prover vaga de Emprego Público do Quadro Temporário para execução do programa dos agentes comunitários de saúde, conforme a Lei Federal 11.350, a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e demais legislações vigentes. O referido certame será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo Público destina-se à contratação de servidores, por tempo determinado, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de São José do Cerrito (SC), de acordo com as necessidades da Administração Pública.

**1.2** Os candidatos classificados e aprovados, que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital, não terão direito ao provimento da vaga, exceto se houver necessidade com justificção da Administração Pública.

**1.3** Este Edital é regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, pela Lei Federal 11.350, pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e demais legislações vigentes, sob responsabilidade, organização e controle da Secretaria Municipal da Saúde.

**1.4** É responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para garantir que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e apresentar os documentos necessários para o emprego público, caso aprovado e convocado.

**1.5** A inscrição no Processo Seletivo Público implica a ciência e a aceitação, desde logo, das condições estabelecidas neste Edital.

**1.6** Os documentos exigidos, requerimentos e recursos administrativos devem ser entregues respeitando os prazos e condições do Edital.

**1.7** O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal e executado em todas as suas fases pela FÊNIX INSTITUTO LTDA.

**1.8** A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Público será realizada por meio de editais publicados nos sites [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

**1.9** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Processo Seletivo Público bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

**1.10** São condições para participação no presente Processo Seletivo Público:



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.
- c) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.
- d) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
- e) Ter concluído o ensino médio.
- f) O candidato deve comprovar idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.11 O Processo Seletivo Público terá caráter eliminatório/classificatório, com prova escrita objetiva e outras disposições contidas no edital.

## 2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E SALÁRIO

2.1 As vagas destinam-se aos empregos públicos listados abaixo e devem ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o emprego público em questão.

2.2 As atribuições dos empregos públicos estão descritas no Anexo II deste Edital.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se no seguinte emprego público:

Emprego Público	N.º de vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Salário
Agente Comunitário de Saúde - ACS	24 (01 vaga por Micro Área)	40 horas semanais	Ensino Médio, residir na área de abrangência, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais	R\$ 2.824,00

2.3.1 As micro áreas das vagas oferecidas são as seguintes, abaixo relacionadas:

MICRO ÁREA	A.C.S.	LOCALIDADE
01	*	SANTO ANTONIO E BOM JESUS
02	*	CAMPINA DORGELO, CAMPINA DOS PEREIRAS, VILA SANTA CATARINA E PASSO TEODORO BENTO
03	*	SÃO GERALDO, ERVA DOCE E SOCORRO
04	*	SÃO JOÃO, N. SRA DA SALETE E QUARTEIRÃO FOGAÇA
05	*	GLÓRIA, Balsa Nov e SÃO GERALDO
06	*	CAMPINA GRANDE, CAMPINA DOS AMORIM, CORREDEIRA E FAZENDA MARLI
07	*	FAZENDA DOS LIPOS, RINCÃO DOS ALBINOS E GRAMADOS DOS OLIVEIRAS E ARAÇA
08	*	ARAÇA, DIVINO/CRUZ ALTA E RINCÃO DOS CAMILOS
09	*	BOA PARADA, DOS FERREIRAS, GRAMADOS E CACHOEIRA
10	*	NOSSA SENHORA APARECIDA, CENTRO, SERRARIA



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

		SCHMIT E VILA ROSENA
11	*	BAIRROS BITENCOURT, MELCAS E CENTRO
12	*	BAIRROS SANTO ANTONIO, SÃO PEDRO E PAUL GARCIA
13	*	PONTE CANOAS, GOIBEIRA E SALDO DOS MARIANOS
14	*	SALTO DOS MARIANOS, TOCA DA ONÇA E SÃO MIGUEL
15	*	SALTO DOS MARIANOS, COXILHA DOS ADRIANOS E MINEIROS
16	*	SALTO DOS MARIANOS E FREGUESIA
17	*	VARGEM BONITA, CAPELA SÃO JOSÉ, PAREDÃO E FAZENDA NOVA
18	*	SÃO SEBASTIÃO DA BARRA, SÃO ROQUE, BELA VISTA E RECANTO DOS PEREIRA
19	*	ITARARÉ, PASSOS DOS FERNANDES, PASSO FUNDO
20	*	PINHEIRO RALOS, FUNDO DOCE E AMOLA FACÁ
21	*	FAZENDA NOVA, REFUGA, LAGEADO DA TAIPA, FAZENDA DOS MACHADOS
22	*	RINCÃO DOS MUNIZ, ÁGUAS BRANCAS, FAZENDA RODRIGUES E CAMPINA LUIZ
23	*	CENRO, GISELI, TURIMAR E FAZENDAS DOS MACHADOS
24	*	BELA VISTA E DOM DANIEL

\* (Agente Comunitário de Saúde, conforme resultado do Processo Seletivo).

2.4 O candidato aprovado e classificado poderá ser admitido para o preenchimento da vaga existente, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.5 O candidato aprovado e nomeado estará sujeito à Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

2.6 Para a inscrição, o candidato à vaga de Agente Comunitário de Saúde deverá identificar seu local de residência descrito no Anexo V, que será utilizado após o resultado final homologado para identificar e classificá-lo correspondentemente em sua área de atuação.

2.6.1 O candidato deverá comprovar a residência na área de atuação para a qual se inscreveu, que será exigida no ato da apresentação dos documentos para o processo de admissão.

2.7 Para fins de comprovação, poderá ser exigido no ato da nomeação ou posteriormente comprovante de residência em nome da pessoa, como contas de luz, água ou outros documentos oficiais que confirmem o endereço declarado. Essa medida visa garantir a veracidade das informações prestadas e a idoneidade do processo, sendo uma prática comum em diversos procedimentos que envolvem a confirmação de domicílio.

2.8 A não comprovação de residência implicará na eliminação do candidato.

2.9 Os candidatos serão agrupados por localidades ou regiões do município de acordo com suas residências.

2.10 A partir da classificação por localidades, os candidatos serão chamados para ocupar as vagas disponíveis de acordo com a ordem de classificação de todas suas notas na prova final. Dessa forma, os candidatos com as melhores notas de uma determinada localidade serão chamados primeiro, garantindo uma distribuição equitativa dos agentes de saúde comunitários pelo município.

### 3 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Em razão do número de vagas ofertadas para determinado emprego público não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

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



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

3.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, no ato da inscrição, até o dia **15 de março de 2024**.

3.2.1 Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br> no dia **15 de março de 2024**.

3.2.2 Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br> de acordo com o Formulário de Recurso constante no Anexo IV, no dia **15 de março de 2024**, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente.

3.2.3 A homologação final será publicada nos sites [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br) [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) e <https://institutofenix.selecao.net.br>, dia **20 de março de 2024**.

3.3 A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.4 O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.5 Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.6 Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Processo Seletivo, até o dia 11 de março de 2024, na área de inscrição do candidato.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **12 de março a 27 de março de 2024**, exclusivamente no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, na área do candidato, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 O candidato que não tiver acesso à internet, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, localizado no Centro, cidade de São José do Cerrito (SC), nos horários das 08h00min às 11h00min ou das 14h00min às 17h00min, onde haverá uma pessoa responsável para AUXILIAR na inscrição do mesmo.

4.3 Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1 Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

4.3.2 Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.3.3 Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **27 de março de 2024**;

4.3.4 Imprimir a ficha de inscrição.

4.3.5 Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

4.4 Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula óssea ou hipossuficientes deverão realizar suas inscrições até o dia **15 de março de 2024**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até a data de 12 de março de 2024.

4.5 Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do emprego inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.6 A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.7 Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.



## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

**4.8** Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de depósito, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

**4.9** O comprovante do depósito não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

**4.10** A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de São José do Cerrito (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via e-mail não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.11** Somente serão acatadas as inscrições após a comprovação do depósito do valor da taxa de inscrição.

**4.12** O agendamento do depósito e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

**4.13** Somente será admitida uma inscrição por candidato.

**4.14** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

**4.15** O valor da taxa de inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais) para o emprego público.

**4.16** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

**4.17** A homologação preliminar dos pedidos de isenção será divulgada no dia **18 de março de 2024**, sendo divulgada nos sites [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

**4.18** Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, EXCLUSIVAMENTE na área do candidato, na aba recursos, no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, no dia **18 a 19 de março de 2024**.

**4.19** A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **20 de março de 2024**, a partir das **06:00 horas**.

**4.20** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

**4.21** Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

**4.22** A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

### **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008.

**5.2** Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo, até o dia **15 de março de 2024**, procedendo da seguinte forma:





## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

**5.3** Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

**5.4** Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

**5.5** Anexar o comprovante das doações;

**5.6** O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção.

**5.7** Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

**5.8** O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o último enviado, sendo os demais desconsiderados.

**5.9** O 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, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

**5.10** Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).

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

**5.12** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Processo Seletivo declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

**5.13** A declaração deverá ser enviada via área do candidato.

**5.14** Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

**5.15** Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

**5.16** Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

**5.17** A isenção mencionada no subitem poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

**5.18** A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

**5.19** A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no até dia **15 de março de 2024**, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

**5.20** A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

**5.21** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.22** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.

**5.23** O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

**5.24** Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

**5.25** Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

**5.26** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

**5.27** O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **18 de março de 2024**, nos sites: [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e no site <https://institutofenix.selecao.net.br>.

**5.28** Os candidatos que tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, até dia **19 de março de 2024**.

**5.29** O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **20 de março de 2024**, a partir das 06:00 horas.

**5.30** 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.

**5.31** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o depósito bancário identificado referente à taxa de inscrição até o dia **27 de março de 2024**, sob pena de indeferimento de inscrição.

**5.32** É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

### 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1** A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do emprego ou de qualquer outra condição.

**6.2** A prova objetiva será realizada no dia **07 de abril de 2024**, das 09h:00min às 11h:00min, em local a ser definido no decorrer do certame, que será informado junto ao ensalamento.

**6.3** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 20 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em quatro alternativas, A, B, C, D das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

**6.4** A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada emprego público de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

**6.5** A prova objetiva para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde será composta conforme tabela a seguir:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Total de Pontos			2,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do emprego público	10	0,65	6,50
	Total de Pontos			6,50
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>				<b>8,50</b>

**6.6** O candidato deverá comparecer ao local de prova com ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS, para localizar sua sala de acordo com o emprego público desejado.

**6.7** OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 8:20H E FECHADOS ÀS 08H50MIN e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.7.1** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

**6.8.** O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA.

**6.8.1** A não apresentação do documento descrito no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.

**6.8.2** São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

**6.8.3** Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

**6.8.5** Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

**6.8.6** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**6.8.7** O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o





## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**6.8.8** O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição NÃO serve para fins de acesso à sala de provas.

**6.8.9** O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

**6.8.10** Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

**6.8.11** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**6.8.12** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**6.8.13** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

**6.8.14** Durante a realização das provas é vedado: consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;

a) a comunicação entre os candidatos;

b) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

c) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;

d) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

e) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

**6.8.15** Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**6.8.16** Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;

b) Não apresentar o documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;

c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;

d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;

e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;

f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;

g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;

i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;

j) Não comparecer para realização da prova;

k) Nos demais casos previstos neste Edital.

**6.8.17** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização da prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

**6.8.18** Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

**6.8.19** A FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de São José do Cerrito/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.



## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

**6.8.20** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

**6.8.21** No Caderno de Questões poderá haver a identificação do candidato.

**6.8.22** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.8.23** Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

**6.8.24** Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

**6.8.25** A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

**6.8.26** O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

**6.8.27** Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

**6.8.28** Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

**6.8.29** Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

**6.8.30** As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada emprego público.

**6.8.31** O ensalamento será publicado no dia **01 de abril de 2024**, nos sites [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institufenix.selecao.net.br>.

**6.8.32** O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **08 de abril de 2024**, nos sites [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institufenix.selecao.net.br>.

**6.8.33** Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institufenix.selecao.net.br>, no dia **08 a 09 de abril de 2024**.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

**6.8.34** O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **10 de abril de 2024**, nos sites [www.cerrito.sc.gov.br](http://www.cerrito.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) (Diário Oficial dos Municípios) e <https://institutofenix.selecao.net.br>.

**6.8.35** A publicação da Ata de Classificação Preliminar será no dia **11 de abril de 2024**, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br> e no site do Município.

**6.8.36** O prazo para interposição de recursos contra a Ata de Classificação Preliminar é no dia **11 a 12 de abril de 2024**.

### 7. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

**7.1** O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

**7.2** O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 20, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

**7.3** O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

**7.4** O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

**7.5** Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

**7.6** Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

**7.7** NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

**7.8** O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. **A não entrega do Cartão Resposta ou a falta de assinatura do mesmo implicará na automática eliminação do candidato do certame**, com a pontuação do mesmo constando zerada, observado no texto da lista de candidatos a expressão “CARTÃO SEM ASSINAR”.

**7.9** Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

**7.10** Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

### 8 DOS RECURSOS

**8.1** É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

**8.2** Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;



## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

- 8.3** Quanto ao indeferimento das inscrições;
- 8.4** Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
- 8.5** Quanto às questões da prova objetiva;
- 8.6** Quanto à nota preliminar da prova de títulos;
- 8.7** Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
- 8.8** Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;
- 8.9** Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.
- 8.10** A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:
- 8.10.1** Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no formato de arquivo em PDF;
- 8.11** Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e emprego público para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;
- 8.12** Os recursos contra questões da prova 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.
- 8.13** Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.
- 8.14** Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.
- 8.15** Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.
- 8.16** 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.
- 8.17** Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, e demais áreas específicas de cada emprego público.
- 8.18** 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.
- 8.19** 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.
- 8.20** A empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME e o Município de São José do Cerrito/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

### 9 DO RESULTADO FINAL

9.1 Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA} + \text{Pontuação da Prova de Títulos} = \text{NOTA FINAL}$$

9.1.1 A avaliação dos títulos será realizada após o dia **07 de abril de 2024**, e consistirá na avaliação dos títulos apresentados até o dia da prova, **em meio digital**, conforme segue:

Item	Descrição	Pontuação por certificado
01	Curso Técnico para Agente Comunitário de Saúde	0,50
02	Capacitação na área da Saúde acima de 50 (cinquenta) horas	0,50
03	Atuação como Agente Comunitário de Saúde à mais de 01 (um) ano na área	0,50
	<b>TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS</b>	<b>1,50</b>

9.1.1.1 O envio eletrônico dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS será realizado até a data de 27 de março de 2024, sendo que o candidato deverá encaminhar eletronicamente no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, através da “Área do Candidato” acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições, e selecionar a opção ‘Provas de Títulos’, documentos constantes do item 9.1.1. Somente será aceito documento digitalizado em arquivo PDF e aceito somente um Título de cada modalidade (Curso Técnico – Capacitação – Atuação como Agente Comunitário de Saúde). Haverão campos específicos para envio dos arquivos.

9.1.2 Não será pontuado qualquer tipo de curso/evento onde seja entregue documento de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue não serão pontuados. Serão desconsiderados os pontos que excederem os limites estabelecidos, a serem apresentados para pontuação das provas de títulos.





## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

**9.1.3** Em caso de constatação de fraude, apresentação de diploma sem validade ou qualquer irregularidade durante a análise dos certificados, o candidato poderá ser desclassificado durante o processo de análise ou mesmo posteriormente à sua posse.

**9.1.4** O resultado preliminar será publicado no dia **08 de abril de 2024**.

**9.1.5** Será facultado ao candidato interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no dia **08 a 09 de abril de 2024**.

**9.1.6** Resultado final e homologação das provas de títulos no dia **10 de abril de 2024**.

Divisão dos candidatos por áreas - Classificação dos candidatos por notas da sua área - item 2.6

**9.2** O candidato deverá comprovar a residência na área de atuação para a qual se inscreveu, que será exigida no ato da apresentação dos documentos para o processo de admissão.

**9.2.1** Após a homologação da prova e títulos, os candidatos serão agrupados por localidades ou regiões do município de acordo com suas residências.

**9.2.2** A partir da classificação por localidades, os candidatos serão chamados para ocupar as vagas disponíveis de acordo com a ordem de classificação de todas suas notas na prova final. Dessa forma, os candidatos com as melhores notas de uma determinada localidade serão chamados primeiro, garantindo uma distribuição equitativa dos agentes de saúde comunitários pelo município.

**9.2.3** O resultado preliminar da classificação por região/localidade, será publicado no dia **15 de abril de 2024**, a partir das 18:00 horas.

**9.2.4** Será facultado ao candidato interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos à empresa responsável pelo Processo Seletivo, FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa <https://institutofenix.selecao.net.br>, no dia **15 de abril de 2024**.

**9.2.5** Resultado final e homologação final da classificação dos candidatos por região no dia 05 de abril de 2024.

**9.3** Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- b) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- c) Obtiver maior nota de matemática;
- d) Candidatos com mais de 60 anos;
- e) Data de nascimento (mais velho);
- f) Número de dependentes;
- g) Sorteio público.

**9.4** Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

**9.5** Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

**9.6** A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

## 10 DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

**10.1** Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município



## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.2** Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**10.3** Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

**10.4** São requisitos básicos para provimento ao emprego público:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;
- e) Idade mínima de 18 anos;
- f) Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;
- g) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;
- h) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.
- i) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
- j) Ter concluído o ensino médio.

**10.5** Declaração de não acumulação de cargos/ empregos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

**10.6** Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

**10.7** Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

**10.8** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

**10.9** Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

**10.10** Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do emprego público.

**10.11** O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de São José do Cerrito (SC), no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

**10.12** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

**10.13** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de São José do Cerrito (SC).

**10.14** O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de São José do Cerrito (SC).

### 11 DAS COMPETÊNCIAS

**11.1** À Empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

**11.2** Ao Município de São José do Cerrito (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de local de provas objetivas, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

### 12 CRONOGRAMA RESULTADO SELETIVO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	12/03/2024 a 27/03/2024
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula e hipossuficientes	12/03/2024 a 15/03/2024
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula e hipossuficientes.	15/03/2024
4. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	15/03/2024
5. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	27/03/2024
6. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	18/03/2024
7. Prazo de recursos contra as isenções deferidas e indeferidas	18/03/2024 a 19/03/2024
8. Homologação final das isenções deferidas e indeferidas	20/03/2024
09. Publicação da homologação final das inscrições, divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova objetiva	01/04/2024
10. Aplicação da Prova Objetiva	07/04/2024
11. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e de Títulos	08/04/2024
12. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas objetivas	08/04/2024 a 09/04/2024
13. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e de Títulos	10/04/2024
14. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	11/04/2024
15. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	11/04/2024 a



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

	<b>12/04/2024</b>
16. Divulgação da Ata de Classificação Final, junto com prova de títulos	<b>15/04/2024</b>
17. Divulgação da Classificação dos candidatos por região	<b>15/04/2024</b>
18. Recursos da Classificação por região	<b>15/04/2024</b>
19. Resultado Final da classificação de todos os candidatos por área, aptos para contratação	<b>16/04/2024</b>

**12.1** - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

**13.2** Fica eleito o foro da Comarca de Lages (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

**13.3** Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo Público, a empresa Contratada entregará ao Município de São José do Cerrito (SC), mediante Requerimento, todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala e gabaritos). Em não sendo requerido no prazo de 60 (sessenta) dias, a documentação física será descartada, permanecendo os arquivos somente em meio digital.

**13.4** – Fazem parte deste Edital:

13.4.1 – Anexo I – Conteúdo Programático;

13.4.2 – Anexo II – Atribuições do Emprego público

13.4.3 – Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;

13.4.4 – Anexo IV – Formulário de Recurso;

13.4.5 - Anexo V - Declaração de Residência

**13.5** – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Cerrito/SC, 12 de março de 2024.

**JOSÉ DIRCEU DA SILVA**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. PARTE GERAL

##### NÍVEL MÉDIO

##### **Língua Portuguesa:**

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

##### **Matemática:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

#### 2. PARTE ESPECÍFICA

##### Agente Comunitário de Saúde:

1. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias; 2. Abordagem comunitária em saúde; 3. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas; 4. Metodologia de visita domiciliar; 5. O trabalho do agente comunitário de saúde; [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho; 6. Guia prático do agente comunitário de saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores; 7. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde. Calendário Nacional de Vacinação.





## **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC**

### **ANEXO II**

#### **ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO**

Atribuições: Agente Comunitário de Saúde – ACS

Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílio e na comunidade, sob supervisão competente; desenvolver ações que busquem a integração entre equipes de saúde e a população adstrita à unidade básica de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; realizar, em conjunto com a equipe de saúde, atividades de planejamento e avaliação das ações de saúde no âmbito social de adstrição da unidade básica de saúde; desenvolver ações de promoção social e de proteção e desenvolvimento da cidadania no âmbito social e da saúde; desenvolver, em equipes, ações de promoção da saúde visando a melhoria da qualidade de vida, a gestão social das políticas públicas de saúde e o exercício do controle da sociedade sobre o setor da saúde; desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas a grupos específicos e a doenças prevalentes, conforme definido no plano de ação da equipe de saúde e nos protocolos específicos da saúde pública; colaborar nas ações de vigilância em saúde; realizar levantamento de estudos, coleta de dados populacionais e estatísticas vitais; desenvolver ações de prevenção e monitoramento dirigidas às situações de risco ambiental e sanitário para a população, conforme plano de ação da equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional, e outras atividades correlatas definidas pela Secretária Municipal de Saúde.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC


### ANEXO III

#### FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO À FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Emprego Público:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 001/2024, do Município de São José do Cerrito(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, hipossuficiente e doador de medula. Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

	<b>Para uso da banca examinadora</b>
	<div style="text-align: center;"> <b>1 – Deferido</b> <b>2 - Indeferido</b></div>

Pede deferimento.

São José do Cerrito/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO DE RECURSO

À FÊNIX INSTITUTO LTDA - ME.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Emprego Público:	
Nº. da Inscrição:	
<input type="checkbox"/> Tipo de Recurso  1. Indeferimento de isenção da taxa de inscrição; 2. Indeferimento de inscrição; 3. Indeferimento do pedido de condição especial; 4. Questão da prova objetiva; 5. Nota preliminar prova títulos; 6. Gabarito Preliminar; 7. Ata de Classificação Preliminar; 8. Incorreções/irregularidades do Processo Seletivo; 9. Outros: _____	Para uso da Banca Examinadora  <input type="checkbox"/> 1 – Deferido 2 – Indeferido
Fundamentação:	

São José do Cerrito/SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura do Requerente



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CERRITO – SC

### ANEXO V DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_, declaro, para fins de confirmação da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2024, para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde do Município de São José do Cerrito, segundo normas do Edital publicado, como verídica a localização de minha residência à:

Endereço: \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_

Ponto de Referência: \_\_\_\_\_

Testemunha 1:

Nome:

RG:

Endereço:

Testemunha 2:

Nome:

RG:

Endereço:

Estou ciente que a mudança de residência da área de abrangência implica a imediata dissolução do meu vínculo de trabalho através de processo administrativo.

São José do Cerrito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato  
CPF: \_\_\_\_\_