



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013.**

**ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS, CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE CONTADOR, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU (SC) E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ANTÔNIO FRANCISCO COMANDOLI**, Prefeito do Município de PRESIDENTE NEREU, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Complementar nº. 01/2002, de 18 de dezembro de 2002, a Lei nº 1.179, de 26 de março de 2008 e a Lei nº. 1.284, de 13 de setembro de 2010 e suas alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à matéria, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para o preenchimento de vagas, cadastro de reserva e contratação temporária para emprego público de Agente Comunitário de Saúde e contratação temporária para o cargo de Contador, para atuação no Município de Presidente Nereu (SC), em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital.

A empresa responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 nos termos do presente Edital, será a empresa Exata.GG – Gestão Governamental Ltda, inscrita no CNPJ nº 08.646.165/0001-47, com sede na Rua Leopoldo Koch, 21, 1º andar, Sala 1, Centro, Município de Agrolândia, Estado de Santa Catarina.

## **1 - DOS CARGOS**

**1.1** - A descrição, vagas, carga horária semanal, vencimento mensal, habilitação mínima e tipos de provas dos cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013, são os descritos no **Anexo I** deste Edital.

**1.2** - Os cargos especificados no Anexo I serão ocupados de acordo com a necessidade de contratação por tempo determinado pela administração pública direta e indireta para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Os demais candidatos aprovados comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013.

**1.3** - São requisitos básicos para investidura nos cargos públicos a que se refere o presente Processo Seletivo Simplificado:

- a) A nacionalidade brasileira ou equiparada.
- b) Estar em gozo com os direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do serviço militar, quando do sexo masculino.
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- f) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- g) Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- h) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo e ou estabelecidos em Lei.



## 2 - DA DIVULGAÇÃO

**2.1** - A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

**2.1.2** - O Edital na íntegra: no mural de publicações do Município de Presidente Nereu, sito à Pça. Leão Dehon, 50 - Centro, Município de Presidente Nereu, Estado de Santa Catarina e no site oficial do município: [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br).

**2.1.3** - O extrato do Edital: no jornal de circulação regional “Jornal AVN – Alto Vale Notícias” e no Jornal de Circulação Estadual “A Notícia”.

## 3 - DA INSCRIÇÃO

**3.1** - Para participar do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site oficial do município: [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br) e no site: [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** - As inscrições serão efetuadas exclusivamente via Internet, através do site [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), no período entre as 08h do dia 27 de agosto de 2013 e às 20h do dia 10 de setembro de 2013.

**3.2.1** - Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou tenham dificuldade para realizar sua inscrição, terão ao seu dispor terminais com Internet e pessoal para ajudar na inscrição no período das inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Nereu, sito à Pça. Leão Dehon, 50 - Centro, Município de Presidente Nereu, Estado de Santa Catarina.

**3.3** - São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e demais formulários exigidos para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

**3.4** - Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar via internet, o site [www.exatagg.com.br](http://www.exatagg.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos no tópico Concursos em Andamento.
- b) Ler atentamente o Edital e seus Anexos.
- c) Selecionar o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e Clicar em “Faça já sua inscrição”;
- d) Selecionar o cargo desejado;
- e) Se não tiver cadastro, efetuar o cadastro na aba “Quero me cadastrar”, completando os dados de inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;
- f) Se já possuir cadastro, acessar seu cadastro digitando o CPF e senha, na parte superior direita do site;
- g) Preencha os dados solicitados, e confirmar a inscrição;
- h) Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa para inscrição do cargo escolhido, e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou home banking, até o último dia de inscrições;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

- i) Para imprimir a Ficha de Inscrição, acesse novamente o seu cadastro digitando o CPF e senha, na parte superior direita do site, selecionar o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, e fazer a impressão.

**3.5** - Os valores para pagamento da taxa de inscrição destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação e correção das provas, são:

- R\$ 60,00 (Sessenta Reais), para os candidatos aos cargos de Nível Superior.
- R\$ 20,00 (Vinte Reais), para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental.

**3.5.1** - Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em qualquer hipótese.

**3.5.2** - Só serão aceitas as inscrições cujo pagamento for efetuado utilizando-se do boleto bancário, contendo o respectivo código de barras, não sendo aceito pagamento efetivado por quaisquer outros meios, sendo que o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições.

**3.5.3** - Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a devida provisão de fundos ou por qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.

**3.5.4** - A inscrição somente será efetivada após a liquidação do Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição pelo banco.

**3.5.5** - O comprovante de agendamento eletrônico do pagamento da inscrição não se constitui comprovação do pagamento do referido valor.

**3.6** - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

**3.7** - A Exata.GG – Gestão Governamental Ltda e a Prefeitura Municipal de Presidente Nereu não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**3.8** - O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela empresa responsável pela execução do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 e publicação feita no mural de publicações do Município de Presidente Nereu e no site oficial do município: [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br).

**3.8.1** - A homologação das inscrições será feita no dia 18 de setembro de 2013.

**3.8.2** - Da não homologação caberá recurso, que deverá ser formulado e protocolado, conforme o previsto no **Item 8.3** deste Edital.



#### 4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.1** - Em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

**4.2** - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

**4.3** - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

**4.4** - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

**4.5** - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013, participarão dele em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

**4.6** - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II), indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

**4.6.1** - O Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova (Anexo II) deve ser entregue em envelope fechado e protocolado até o último dia de inscrições, com o nome do candidato, número de inscrição e cargo, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Presidente Nereu, sito a Pça. Leão Dehon, 50 - Centro, Município de Presidente Nereu, Estado de Santa Catarina.

**4.6.2** - A não solicitação de atendimento diferenciado, conforme disposto no **Item 4.6**, implica a não concessão no dia da realização das provas.

**4.7** - A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013.

**4.8** - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.9** - Não haverá prova em braille, o candidato com deficiência visual poderá solicitar ampliação de prova ou um leitor.



## 5 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

5.1 - Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Contador, nos termos deste Edital, caso contratados, são segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social e serão regidos de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Nereu.

5.2 - O emprego público de Agente Comunitário de Saúde será regido pelo Decreto nº 5.452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculado ao Regime Geral de Previdência Social previsto no artigo 201 da Constituição Federal e incluído no regime do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, previsto no artigo 7º, inciso III da Constituição Federal.

## 6 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 será realizado mediante aplicação de prova escrita para todos os cargos.

### PROVAS ESCRITAS

6.2 - As provas escritas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo a nota desta prova expressa com 02 (duas) decimais e serão compostas por 30 (trinta) questões, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Matemática, 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos do Cargo, de múltipla escolha (A, B, C e D), sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos do Cargo	15	0,40	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>---</b>	<b>10,00</b>

6.2.1 - Todas as questões das provas escritas serão elaboradas por uma banca elaboradora composta por professores e profissionais habilitados nas áreas específicas de cada cargo e conteúdo.

6.2.2 - Os membros da banca elaboradora terão seus nomes resguardados para evitar possível assédio por parte dos candidatos.

6.2.3 - Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no Anexo IV deste Edital.

## 7 - DAS NORMAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - Das provas escritas:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**7.1.1** - As provas escritas serão realizadas no dia **13 de outubro de 2013**, com início às 9 (nove) horas e terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma, em local a ser identificado na homologação das inscrições.

**7.1.2** - Para evitar atrasos, recomenda-se que o candidato compareça ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade oficial com foto, Requerimento de Inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**7.1.3** - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identificação expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei n.º 9.503/97, com fotografia).

**7.1.4** - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

**7.1.5** - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

**7.1.6** - Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

**7.1.7** - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *Pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

**7.1.8** - O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades dos aparelhos descritos no **Item 7.1.7**, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo Simplificado vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos citados no **Item 7.1.7**.

**7.1.9** - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**7.1.10** - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão de Respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do **Item 7.1.9** deste Edital.

**7.1.11** - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento do Cartão de Respostas, sendo que o mesmo não será substituído por erros de preenchimento ou por rasuras cometidas pelo candidato.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**7.1.12** - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que durante a realização da prova:

- a) Consultar pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, ou a outros candidatos.
- b) Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.
- c) Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Seletivo Simplificado.
- d) Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos e faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) Não assinar a Lista de Presença.
- f) Não assinar o Cartão de Respostas.

**7.1.13** - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

**7.1.14** - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da Sala, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado.

**7.1.15** - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências dos locais de aplicação das provas.

**7.1.16** - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

**7.1.17** - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento da abertura dos envelopes na presença dos candidatos, sendo colhida assinatura de 02 (dois) candidatos na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

**7.1.18** - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 02 (dois) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes na Ata de Prova, para fins de possíveis comprovações.

## **8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

**8.1** - A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

**8.2** - O gabarito provisório será divulgado no dia 14 de outubro de 2013, a partir das 14h, o resultado da classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 23 de outubro 2013 a partir das 14h e o resultado da classificação final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 30 de outubro de 2013, a partir das 14h, todos, publicados no Mural Oficial do Município de Presidente Nereu e no site oficial do município: [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**8.3** - O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede do Município de Presidente Nereu, Setor de Protocolo; ou via SEDEX com AR, sendo que o SEDEX deverá ser entregue no endereço: Pça. Leão Dehon, 50 - Centro, Município de Presidente Nereu, Estado de Santa Catarina, até o último dia do prazo de recursos para cada fase de recursos, utilizando-se do formulário constante do Anexo III, contra:

**8.3.1** - A inscrição não homologada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

**8.3.2** - A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório. Os pontos correspondentes às questões da prova escrita eventualmente anuladas por erro de formulação serão atribuídos a todos os candidatos.

**8.3.3** - Os pontos obtidos no seu Cartão de Respostas e / ou reavaliação de sua classificação provisória, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a divulgação do respectivo resultado.

**8.3.4** - Não serão aceitos recursos interpostos por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o modelo constante no Anexo III do Edital, serão indeferidos.

**8.3.5** - A Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **9 - DA AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**

**9.1** - A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos para todos os cargos, e terá caráter eliminatório, e serão considerados reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 4,00 (quatro) na prova escrita.

**9.3** - Para os cargos que exigem somente prova escrita, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, conforme quadro **Subitem 6.2**.

**9.5** - A classificação dos candidatos será realizada depois de esgotada todas as fases de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

**9.6** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

**9.7** - A classificação no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 gera para o candidato apenas expectativas de direito à admissão para o cargo, de acordo com as necessidades.

**9.8** - Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

**9.9** - A homologação do resultado do certame será publicada no Mural de Publicações do Município de Presidente Nereu e no site oficial do município [www.presidentenereu.sc.gov.br](http://www.presidentenereu.sc.gov.br), com a classificação dos candidatos em ordem decrescente de notas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**9.10** - Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados no momento da homologação dos resultados.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

**10.1.1** - Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 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).

**10.1.2** - Para os candidatos que não estão ao amparo do Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:

- a) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos do Cargo.
- b) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
- c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.
- d) Maior número de acertos na prova de Matemática.
- e) Maior idade.

**10.1.3** - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

## **11 - DA ADMISSÃO**

**11.1** - A admissão dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o **Item 9** deste Edital.

**11.2** - A admissão dar-se-á através de ato oficial e os admitidos terão 30 (trinta) dias para assumirem o cargo junto ao Departamento de Recursos Humanos do município, bem como, para apresentarem os documentos, habilitações e exames clínicos e complementares.

**11.3** - Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Presidente Nereu convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

**11.4** - Na hipótese de desistência do candidato, notificado para tomar posse, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

**11.5** - O candidato convocado pode requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem do cargo em que está classificado.

**11.5.1** - O requerimento de reclassificação deverá conter justificativa, expressando quais os motivos que levaram o candidato a tal decisão, e deverá ser entregue ao Município de Presidente Nereu em até 05 (cinco) dias corridos após a convocação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**11.5.2** - Uma vez aceita a reclassificação será de caráter definitivo e não poderá ser cancelada pelo candidato, seja qual for o motivo alegado.

**12 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013**

**12.1** - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**13.2** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013, de acordo com a legislação vigente.

**13.3** - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos a ele referentes.

**13.4** - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Cargos.
- b) Anexo II - Requerimento de Condição Especial para Realização de Provas.
- c) Anexo III - Formulário de Recurso.
- d) Anexo IV - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.
- e) Anexo V - Descrição Sumária das Atribuições e Habilitação Mínima dos Cargos.
- f) Anexo VI - Cronograma.

**PRESIDENTE NEREU (SC), 21 de agosto de 2013.**

**ANTÔNIO FRANCISCO COMANDOLI**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013

**ANEXO I – CARGOS**

<b>Cargos</b>	<b>Escolaridade / Habilitação Mínima</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vagas (*)</b>	<b>Vencimento R\$</b>
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental e residir na área em que atuar a partir da posse no emprego público.	Prova objetiva	40 horas	03 + Cadastro Reserva	715,75
Contador	Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional	Prova objetiva	35 horas	01	2.016,44

\*Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, as vagas serão assim distribuídas para fins de inscrição:

<b>REGIÃO</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DA REGIÃO</b>	<b>VAGAS</b>
Micro área 01	Micro área 01 – Centro.	Cadastro de Reserva
Micro área 02	Micro área 02 – Tirivas, Blinck e Salto Naufrágio.	Cadastro de Reserva
Micro área 03	Micro área 03 – Itaquá, Rio Antinha, santa Cecília, Coqueiral e Rio Herval.	Cadastro de Reserva
Micro área 04	Micro área 04 – Boa Esperança, Rio Bandeira e Alto Barrinha.	01
Micro área 05	Micro área 05 – Barra do Rio Antinha.	<b>01 vaga temporária</b>
Micro área 06	Micro área 06 – Boa Vista e Barrinha.	Cadastro de Reserva
Micro área 07	Micro área 07 – Thiemen.	01



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

A Sua Senhoria o Senhor  
Presidente da Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013  
Município de PRESIDENTE NEREU (SC)

\_\_\_\_\_ inscrito(a) ao Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 do Município de PRESIDENTE NEREU, sob n.º \_\_\_\_\_, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Item 4 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) (  ) **Prova Ampliada**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

3) (  ) **Leitura de Prova**

4) (  ) **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

PRESIDENTE NEREU / SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO**

Senhor(a) presidente da Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013 do Município de PRESIDENTE NEREU.

<b>CANDIDATO (A):</b>			
<b>N.º DE INSCRIÇÃO:</b>		<b>CARGO:</b>	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA o indeferimento da inscrição.  
 CONTRA a formulação das questões e quesitos ou gabarito provisório.  
 CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

<b>N.º DA QUESTÃO:</b>		<b>GABARITO PROVISÓRIO:</b>		<b>RESPOSTA DO CANDIDATO:</b>	
------------------------	--	-----------------------------	--	-------------------------------	--

Fundamentação do Recurso:

Obs.: Preencher a máquina ou digitar. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

PRESIDENTE NEREU (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor / Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013

**ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA**  
**OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Língua Portuguesa:**

1. Acentuação, Grafia correta das palavras, Pontuação;
2. Adjetivo, Advérbio, Artigo, Gênero, Número e Grau do Substantivo, Predicado, Pronomes, Substantivo Próprio e Comum, Sujeito, Verbos e Tempos do Verbo;
3. Coletivos, Feminino e Masculino, Singular e Plural, Sinônimos e Antônimos, Uso do por que, por quê, porque e porquê;
4. Dígrafo, Encontro Vocálico e Encontro Consonantal;
5. Frase e oração, Tipos de Frase;
6. Interpretação de Texto;
7. Sílabas: Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas, Separação de Sílabas;

**Matemática:**

1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.
2. Propriedades, comparação.
3. Expressões numéricas.
4. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade.
5. Problemas que envolvam as quatro operações fundamentais da matemática.

**Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)**

1. História, Geografia e Ciências do Ensino Fundamental. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Ambiental, Artística, Científica, Cultural, Desenvolvimento Sustentável, Ecologia, Econômica, Educação, Esportiva, Política, Relações Internacionais, Saúde, Segurança, Sociedade e Tecnológica do Brasil e do Mundo. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas.
2. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Brasil, de Santa Catarina e do município de PRESIDENTE NEREU.

**Conhecimentos específicos do Cargo:**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Atribuições do Agente Comunitário de Saúde – Lei Federal nº. 11.350; Programa de Agente Comunitário de Saúde (PACS); Programa de Saúde da Família – Estratégia de reorientação do modelo assistencial, princípios e diretrizes, equipe mínima, territorialização; SIAB (Sistema de Informação da Atenção Básica) – Ficha A, B, C, D, SSA2, PMA2; Visita domiciliar (características e objetivos); Cadastramento das famílias e acompanhamento das gestantes, hipertensos e diabéticos; Noções de saúde bucal; Noções referentes ao acompanhamento de pacientes com tuberculose e hanseníase; Noções sobre quais são as Doenças de Notificação Compulsória (DNC); Noções de doenças sexualmente transmissíveis; Noções de controle da Dengue; Noções referentes ao processo saúde doença; Noções de saneamento básico; Noções de vigilância epidemiológica; Noções referentes à assistência à saúde da criança; Noções referentes à assistência à saúde





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

do adolescente; Noções referentes à assistência à saúde da mulher; Noções referentes à assistência à saúde do homem; Noções referentes à assistência à saúde do idoso; Noções referentes a endemias e epidemias; Noções referentes ao Sistema Único de Saúde – SUS.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: CONTADOR**

**Língua Portuguesa:**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: Pronomes: classificação emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições: relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas, o emprego indicativo da crase; Conjunções: classificação, relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Manual de Redação da Presidência da República (Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I, II e III).

**Matemática:**

1. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
2. Conjunto dos números naturais.
3. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum.
4. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas.
5. Equações do 2º grau.
6. Juros simples e compostos.
7. Média aritmética simples e ponderada.
8. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade.
9. Moeda, câmbio, títulos e valores.
10. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas.
11. Números: naturais, inteiros, racionais e reais.
12. Porcentagem; Juros.
13. Probabilidade.
14. Razão e proporção; Regra de três simples e composta.

**Conhecimentos Gerais:**

1. História, Geografia e Ciências do Ensino Fundamental. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Ambiental, Artística, Científica, Cultural, Desenvolvimento Sustentável, Ecologia, Econômica, Educação, Esportiva, Política, Relações Internacionais, Saúde, Segurança, Sociedade e Tecnológica do Brasil e do Mundo. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas.
2. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Brasil, de Santa Catarina e do município de Presidente Nereu.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**Conhecimentos específicos do Cargo:**

**CONTADOR:**

Contabilidade Pública: - Noções Gerais; A Fazenda Pública; A Contabilidade Pública. Patrimônio Público: - Conceito; Aspectos Qualitativos; Aspectos Quantitativos. Gestão Pública: - Conceito; Obtenção e Aplicação de Recursos Financeiros; Exercício Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência. Planejamento e Orçamento Público: - Conceito; Princípios Orçamentários; Elaboração do Orçamento; Créditos Adicionais. Receitas Públicas: - Conceitos; classificação; Estágios da Receita; Dívida Ativa. Despesas Públicas: - Conceito; classificação das Despesas Públicas; Licitação Pública; Restos a Pagar. Plano de Contas e Escrituração: - Objeto; Estrutura. Balanços e Prestação de Contas: - Conceito; Balanços Gerais; Apuração de Resultado; Prestação e fiscalização das contas governamentais. Lei de Responsabilidade Fiscal: - Fundamentos; Objetivos. Constituição Federal, em seus Artigos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Presidente Nereu, todo teor. Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2.000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, todo teor. Lei nº 8.078, de 11 de Setembro de 1.990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências, todo teor. Lei nº 8.429, de 02 de Junho de 1.992, que Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências, todo teor. Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, que regulamenta o Artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, todo teor. Lei Orgânica do Município de Presidente Nereu, todo teor.



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013**

**ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO MÍNIMA DOS CARGOS**

<b>CARGO:</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar mapeamento de sua adstrita;</li><li>- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;</li><li>- Identificar os indivíduos e famílias expostas à situações de risco e identificar a área de risco;</li><li>- Monitorar as situações de risco com vistas à promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva;</li><li>- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimentos médico e odontológico, quando necessário;</li><li>- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na área prioritária da Atenção Básica;</li><li>- Realizar por meio de visita domiciliar periódica, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</li><li>- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;</li><li>- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;</li><li>- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;</li><li>- Traduzir para USF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;</li><li>- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.</li></ul>	
<b>HABILITAÇÃO MÍNIMA:</b>	Certificado/Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Fundamental.

<b>CARGO:</b>	<b>CONTADOR</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do plano de contas adotado e a fidelidade dos registros;</li><li>• Elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;</li><li>• Elaborar as propostas orçamentárias;</li><li>• Controlar a execução orçamentária;</li><li>• Executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;</li><li>• Executar o levantamento e controle patrimonial, inclusive a incorporação e o desaforamento;</li><li>• Elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis e financeiros;</li><li>• Elaborar, assinar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade</li></ul>	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

Fiscal, dentro dos prazos legais;

- Analisar e controlar as despesas, em relação aos limites previstos em Lei;
- Proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, submetida a sua apreciação;
- Prestar assessoramento ao Prefeito e Secretários Municipais sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;
- Emitir parecer acerca das previsões e disponibilidades orçamentárias em todos os processos de licitações;
- Emitir parecer em inquéritos, controle interno e outros procedimentos administrativos, quando formalmente designado;
- Ser responsável pelo recebimento guarda e movimentação de valores;
- Elaborar empenhos e liberações de pagamentos das despesas autorizadas pela autoridade responsável;
- Efetuar pagamentos e recolhimentos, devidamente autorizados pela autoridade responsável;
- Conferir a documentação relativa ao recebimento guarda e movimentação de valores;
- Manter registro de movimento bancário atualizado;
- Observar prazos legais para fins de recebimentos e pagamentos;
- Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

**HABILITAÇÃO MÍNIMA:**

Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2013**  
**ANEXO VI – CRONOGRAMA**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ATO</b>
<b>21/08/2013</b>	Publicação do Edital
<b>22/08/2013 a 26/08/2013</b>	Prazo para recurso contra o Edital
<b>27/08/2013 a 10/09/2013</b>	Período das inscrições
<b>18/09/2013</b>	Homologação das inscrições
<b>19/09/2013 a 20/09/2013</b>	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição.
<b>13/10/2013</b>	Data das provas Escritas
<b>14/10/2013</b>	Publicação do gabarito provisório.
<b>15/10/2013 a 16/10/2013</b>	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório
<b>21/10/2013</b>	Publicação do gabarito oficial.
<b>23/10/2013</b>	Publicação classificação provisória.
<b>24/10/2013 a 25/10/2013</b>	Prazo para recurso contra a classificação provisória.
<b>30/10/2013</b>	Homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013

**PRESIDENTE NEREU (SC)**, 21 de agosto de 2013.

**ANTÔNIO FRANCISCO COMANDOLI**  
Prefeito Municipal