

**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICIPIO DE MONDAI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 013/2016**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MONDAI, ESTADO DE SANTA CATARINA** no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação Municipal e da Lei Orgânica Municipal, considerando o pedido de rescisão da servidora titular, torna público em **caráter de urgência**, a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de emprego público na categoria funcional, a seguir relacionadas, regendo-se o certame pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

**CAPÍTULO I**

**1 – DO EMPREGO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS**

1.1– A vaga destinam-se ao emprego público abaixo delineado, e deverá ser preenchida por candidato que disponha da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2 - O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vaga para atuar no programa **ESF - Estratégia da Saúde da Família**.

1.3 – O contrato será de no máximo 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

1.4- A vaga abaixo destina-se a emprego público, regido pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

<b>Emprego Público</b>		<b>Vencimento</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>
Agente Comunitário de Saúde		R\$ 1.246,82	01	40 h/sem.	Ensino Médio Completo.
<b>Área</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Área Abrangência:</b>			
04	01	Perímetro urbano.			

**(\*) A vaga destinada ao agente comunitário de Saúde é distribuída por área, sendo que no ato da inscrição e admissão o candidato deverá residir na respectiva área, comprovados através da Carteira de Saúde ou Comprovante de Residência.**

**CAPITULO II**

**2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 – As inscrições serão gratuitas e estarão abertas do dia **07 a 11 de novembro de 2016, das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13h30min às 17:00 horas**, junto a **Prefeitura Municipal, sito a Avenida Lajú nº 420, na cidade de Mondaí (SC)**.

2.2 – A inscrição no presente Processo Seletivo, depende desde logo, do conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3 – São condições para inscrição:

2.3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.

- 2.3.2 – Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal.
- 2.3.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da inscrição.
- 2.3.4 – Estar quites com as obrigações eleitorais.
- 2.3.5 – Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.6 – Possuir o nível mínimo de escolaridade exigido para o exercício do emprego público na data do provimento.
- 2.3.7 – Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo.
- 2.3.8 – Residir na área em que pretende atuar, desde a data da publicação do edital do respectivo Processo Seletivo.
- 2.3.9 – Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 – Documentos para inscrição:

- 2.4.1 – Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade.
- 2.4.2 – Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição ou justificativa da Justiça Eleitoral.
- 2.4.3 – Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- 2.4.4 – Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).
- 2.4.5 – Comprovar residência na Área em que pretende atuar, com cópia da Carteira da Saúde.
- 2.4.6 – Cópias dos originais dos certificados para prova de títulos.

2.5 – O referido processo seletivo é isento de pagamento de taxa de inscrição.

2.6 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **3 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Mondai (SC), no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Mondai (SC).

### **CAPÍTULO IV**

#### **4 – DAS PROVAS**

4.1 – As provas serão de títulos, sendo que os candidatos serão classificados em ordem decrescente conforme o número de títulos.

<b>PROVAS</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b> ▶ Prova de Títulos	5,0

<b>PROVAS</b>	<b>Nº de títulos</b>	<b>Valor do título</b>	<b>Nº Ponto</b>
Curso de nível superior completo.	1,0	2,5	2,5
Cursando curso de nível superior.	1,0	1,5	1,5
Ensino Médio Completo	1,0	1,0	1,0

<b>TOTAL</b>	<b>5,00</b>
--------------	-------------

#### 4.2 Das Provas de Títulos

- a) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).
- b) Os Títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição.
- c) Não serão aceitos atestados ou declarações de conclusão de Curso, apenas Diploma ou Certificado.

### **CAPÍTULO V**

#### **5. DA NOTA FINAL, HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E VALIDADE**

5.1 - Será homologada e publicada a relação das notas de todos os candidatos em lista nominal, na ordem decrescente de acordo com a média ou nota final obtida, até 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.

5.2 – Ocorrendo empate no resultado final da prova, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver mais idade.

5.3 – O presente Edital terá validade de 1 (um) ano prorrogável por igual período.

### **CAPÍTULO VI**

#### **6 – DO PROVIMENTO**

6.1 – O provimento dos empregos públicos será em caráter temporário e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

6.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no emprego público temporário só lhes serão deferida no caso de exibirem:

6.2.1 – Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

6.2.2 – Cópia legível do CPF

6.2.3 – Cópia legível do Título de Eleitor.

6.2.4 – Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

6.2.5 – Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.

6.2.6 – Cópia do Diploma ou comprovante de escolaridade.

6.2.7 – Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.

6.2.8 – Habilitação profissional mediante o registro no órgão de classe, se for exigido pelo cargo.

6.2.9 – Declaração de bens, na forma da Lei.

6.2.10 – Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei.

6.2.11 – Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP.

6.2.12 – Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de 07 (sete) anos e atestado de frequência escolar para os maiores de 07 (sete) anos.

6.2.13 – Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinados pelo Serviço Médico do Município;

6.2.14 – Comprovar residência na Área em que pretende atuar.

6.2.15 – Demais documentos solicitados pelo setor de pessoal, previsto em Legislação Municipal.

6.3 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO VII**

### **7 – CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Recebimento das inscrições	07/11/2016 a 11/11/2016	08:00h às 11:00h e das 13h30min às 17:00h
Resultado da homologação das inscrições	16/11/2016	14:00 horas
Divulgação do Resultado	17/11/2016	14:00 horas

## **CAPITULO VIII**

### **8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 – A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Mondai (SC).

8.2 – É requisito obrigatório que o Agente Comunitário de Saúde, continue residindo na área em que ele atua, em caso de mudança de residência em que ocorra mudança de área, o mesmo perderá a vaga.

8.3 – Em caso de extinção do programa, os contratos serão rescindidos antes do término previsto.

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

8.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente processo Seletivo é o da Comarca de Mondai (SC).

As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.mondai.sc.gov.br](http://www.mondai.sc.gov.br).

Gabinete do Prefeito Municipal de Mondai (SC), 04 de novembro de 2016.

**VALMOR CEMIN**  
Prefeito Municipal de Mondai  
em Exercício

## ANEXO I

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### **PORTARIA Nº. 0508 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016.**

---

---

Nomeia Comissão de Processo Seletivo Simplificado

O PREFEITO MUNICIPAL de Mondaí em Exercício, Estado de Santa Catarina, **VALMOR CEMIN**, no uso das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica, resolve;

Designar: **MARISA WÜNSCH PITTELKOW e DÉCIO JOSÉ MACHRY**, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do processo, instaurado através do Edital nº. 013/2016.

Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificarem quanto á publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a prestação das provas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Mondaí, em 03 de novembro de 2016.

**VALMOR CEMIN**  
Prefeito Municipal de Mondaí  
em Exercício

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ- SC**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 013/2016**

ÁREA: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

PROVAS	Nº de títulos	Valor do título	Nº Pontos
Curso de nível superior completo	1,0	2,5	
Cursando nível superior	1,0	1,5	
Ensino Médio Completo	1,0	1,0	
<b>TOTAL</b>	<b>5,00</b>	<b>5,00</b>	

a) As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, juntamente com a original para conferência, (ficarão retidas somente as cópias).

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp.pela Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONDAÍ- SC  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 013/2016  
**COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Nº de cópias deixadas: \_\_\_\_\_ Pontuação: \_\_\_\_\_ Ass.Resp.Inscrição \_\_\_\_\_