

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

Estado de São Paulo



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2011

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, através da Secretaria Municipal da Saúde, torna público que realizará Processo Seletivo de Provas para provimento de vagas, que integram o quadro de pessoal, no emprego de **Agente Comunitário de Saúde** a serem contratados sob o regime da **Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T.**, observados os dispositivos contidos da Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas no emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, atualmente vagas e dos que vagarem.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. O Processo Seletivo para provimento do emprego de **Agente Comunitário de Saúde** será realizado por avaliação de conhecimentos gerais e específicos, através de uma prova objetiva, de caráter eliminatório.

1.3.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva participarão de **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório**, conforme estabelecido no Capítulo XI, deste Edital.

1.4. O salário com vencimento mensal será de **R\$ 620,00 (seiscentos e vinte reais)**.

1.5. A carga horária semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas.

1.6. O exercício das atividades de **Agente Comunitário de Saúde – ACS** dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, através de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

1.7. Para se inscrever no emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá pagar a importância de **R\$ 18,00 (dezoito reais)**, a título de ressarcimento com material e serviços.

1.8. O candidato concorrente ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde** deverá optar por uma Área de Atuação, observando as áreas de abrangência, em conformidade com a localidade onde reside, conforme estabelecido na Tabela de Emprego.

1.9. O código do emprego, emprego, área de atuação, as vagas, reserva de vagas para portador de necessidades especiais (PNE), requisitos mínimos exigidos, estão estabelecidos na Tabela de emprego, especificada abaixo:

TABELA – EMPREGOS, VAGAS, RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, REQUISITOS

EMPREGO	CÓD. DO EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO(*)	VAGAS	Cadastro Reserva	RESERVA DE VAGAS PNE	REQUISITOS EXIGIDOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	101	ARMAÇÃO	2	2	1	- Residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do presente edital
	102	COMUNIDADES TRADICIONAIS	1	2	--	
	103	VILA / COSTA NORTE	2	2	1	- Haver concluído o Ensino Fundamental
	104	ITAQUANDUBA	1	2	--	- Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. O curso introdutório de formação inicial será realizado posteriormente pela Prefeitura da Estância Balneária de Ilhabela
	105	COCAIA / ÁGUA BRANCA	1	2	--	
	106	BARRA VELHA	1	2	--	
	107	COSTA SUL	1	2	--	

Obs:

1) (*) E outras Áreas de Atuação que forem criadas.

2) A comprovação da residência deverá ser realizada através de declaração de próprio punho, com firma reconhecida ou da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração de união estável.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. Ter, na data de convocação, que antecede a contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir, no ato da convocação, que antecede a contratação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela do item 1.9., do capítulo I, do edital e os documentos previstos no item 12.4 do capítulo XII, deste edital;

2.1.6. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.7. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção a ser realizada por ocasião da convocação, que antecede a contratação, por Médico indicado pela **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será feito por ocasião da convocação, que antecede a contratação para o emprego.

2.2.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. **Pela Internet**, no período de **08 a 19 de janeiro de 2011**, por meio do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital.

3.1.2. Também poderão se inscrever pessoalmente ou por procuração, no período de **12 a 19 de janeiro de 2011**, das **9 às 16 horas**, no local indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Quadra de Esportes do Perequê Rua do Quilombo, 199 Perequê – Ilhabela/SP

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

3.2.1. Apresentar documento original de identidade.

3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando para o cargo de Agente Comunitário da Saúde, pela Área de Atuação e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 18,00** (dezoito reais), a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em qualquer agência dos bancos mencionados abaixo, a favor do **Instituto Mais**.

3.2.3.1. O candidato deverá informar ao caixa, o respectivo número da agência e a conta corrente conforme escolha abaixo:

AGÊNCIAS BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DA TAXA DE INSCRIÇÃO		
BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
SANTANDER	0105	13.003435-3
BANCO DO BRASIL	7003-3	40241-9

3.2.4. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao “**Local de Inscrição**” para efetuar a respectiva inscrição.

3.2.5. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade e entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.2.6. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do “**Local de Inscrição**” o seu Comprovante de Inscrição.

3.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.4. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.5. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3.6. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição e caso não seja entregue no Posto, não terá seu nome divulgado na relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo.

ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.1.2., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo.

3.7. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.7.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.8. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de emprego.

3.9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. O preenchimento do código da “**Opção de Emprego**”, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.12. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da “**Opção de Emprego**” sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.14. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.15. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo, será feita por ocasião da convocação, que antecede a contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.16. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II** – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.18. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.20. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.21. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.22. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato DESEMPREGADO terá direito à isenção do valor da inscrição.

3.23. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer SOMENTE no dia 12/01/2011 ao posto de inscrição do Processo Seletivo conforme especificado no item **3.1.2** deste edital.

3.24. O candidato deverá preencher total e corretamente o Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no "Processo Seletivo 01/2011", conforme modelo disponível abaixo, fornecendo todos os dados ali solicitados e apresentar os seguintes documentos:

3.24.1. Original e cópia de comprovante de residência (conta de luz, água, telefone ou contrato de locação) em nome do candidato, responsável legal ou parente.

3.24.2. Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na seqüência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco).

3.25. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida.

3.26. Não será aceita solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico, tampouco por procuração.

3.26.1. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.27. A declaração e os comprovantes apresentados pelo candidato serão retidos pelo Posto de Inscrição.

3.28. Caso verifique-se má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção o candidato será automaticamente eliminado do processo, se este ainda não foi realizado.

3.28.1. Se a constatação ocorrer após a contratação do candidato, fica a Administração Pública Municipal encarregada de tomar as providências que julgar necessária.

3.29. Não será concedida isenção no pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos neste capítulo;
- b) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.

3.30. Não será permitida, após a entrega do requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, complementação da documentação, bem como revisão e (ou) recurso.

3.31. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o Instituto Mais divulgará no endereço eletrônico <http://www.institutomais.org.br>, na data provável de 14/01/11, a relação dos candidatos que tiveram deferimento ou indeferimento para a concessão de isenção da taxa de inscrição.

3.32. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição deferida já estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo.

3.33. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** poderá garantir a sua participação no Processo Seletivo realizando sua inscrição conforme estabelecido neste Capítulo ou no Capítulo IV, deste Edital.

3.34. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo ou no Capítulo IV, deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2011

Eu, _____ Portador (a) do R.G.nº _____, candidato ao emprego de Agente de Comunitário de Saúde, venho requerer nos termos da Lei nº 80/2001, isenção do pagamento da taxa de inscrição.

Para tanto, conforme documentos anexos, DECLARO estar desempregado e RESIDIR há mais de dois anos em Ilhabela.

Ilhabela-SP, ____/____/____

Assinatura do Candidato _____

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutomais.org.br>, no período de **08 a 19 de janeiro de 2011**, iniciando-se no dia **08 de janeiro, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **22h** do dia **19 de janeiro de 2011**, observado os itens estabelecidos nos Capítulos: **I – Do Processo Seletivo, II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições**, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, pagável em toda a rede bancária, **com vencimento para o dia 20/01/11**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3.1.1. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET (PREFERENCIALMENTE NA REDE BANCÁRIA)**.

4.3.1.2. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 4.3.1.1. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.6. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição “on-line” uma única opção de emprego.

4.6.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá a primeira cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.

4.7. O candidato inscrito via Internet **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.8. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.9. Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

4.10. **O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.11. A partir do dia **26 de janeiro de 2011** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, do **Instituto Mais** (0xx11) 2659-5750 para verificar o ocorrido, no horário das 9h00 min. às 17h00.

4.12. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e suas alterações.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

5.3. O percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.5. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo ou emprego pretendido.

5.5.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.5.2. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Emprego pretendido.

5.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.6.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Emprego, será realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, através de equipe multiprofissional.

5.6.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego a desempenhar;

- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.6.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
- 5.7. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).
- 5.9. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência e** durante o período das inscrições deverá entregar no local de inscrição citado no item 3.1.2., do capítulo III, deste edital ou encaminhar por SEDEX, ao **Instituto Mais**, localizada a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – Pinheiros – São Paulo – Capital, **as solicitações a seguir:**
- a) Laudo Médico atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de tempo adicional para realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, quando for o caso.
- c) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.8, 5.9 e 5.10. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.12. Os candidatos que atenderem aos critérios estabelecidos neste capítulo, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. O Processo Seletivo constará de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. As provas objetivas constarão de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos relacionados abaixo e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.
- 6.3. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital.
- 6.4. As provas serão compostas das matérias e número de questões, estabelecidos na tabela a seguir:

Provas / Matérias	Número de questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
Conhecimentos Específicos	15

Conteúdo Programático

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Acentuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

Conteúdo Programático

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do município de Ilhabela - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **ILHABELA**, na data prevista de 30 de janeiro de 2011, na EM PROF^a EVA ESPERANÇA SILVA, localizada na Rua Angelina Pinto Oliveira, 409 – Água Branca / Ilhabela / SP, com início às 09 horas.

7.2. As informações do local para a realização das provas também poderão ser consultadas oportunamente através do Edital de Convocação que estará disponibilizado:

7.2.1. no quadro de avisos da Prefeitura;

7.2.2. no quadro de avisos da Secretaria de Saúde; e

7.2.3. divulgada na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.

7.2.4. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local divulgado de acordo com as informações constantes nos itens 7.1 e 7.2, deste capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de Emprego ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h00 às 17h00, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

7.5.1. A alteração do código do Emprego será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição, realizada no posto de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais**.

7.5.2. Caso a inscrição tenha sido realizada via **Internet**, não haverá alteração do código do Emprego em hipótese alguma.

7.5.3. Não será admitida a troca de opção de Emprego, exceto no caso previsto no Item 7.5.1., deste capítulo.

7.5.4. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais** e desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

7.5.5. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 40 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares).

7.10. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

7.12.1. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

7.13. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.14. **Quanto às Provas objetivas:**

7.14.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.14.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.14.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

7.14.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas cedidas para a execução da prova.

7.14.3. A totalidade da Prova terá a duração de **3 (três) horas**.

7.14.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora**.

7.14.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea “b”;
- c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de

- permanência estabelecido no item 7.14.4;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de: livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;
 - f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
 - g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - h) Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização da prova;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - k) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
 - m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

7.16. Após o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala de aula o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.

7.17. O candidato ao terminar sua prova e de posse de seu caderno de questões, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.18. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.20. Sob nenhuma hipótese será concedida prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas para o candidato que se afastar da sala de provas, ainda que acompanhado pelo fiscal.

7.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.21.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.21.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova.

7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação/classificação.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.4. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.5. Será considerado habilitado na prova o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.6. O candidato que zerar em qualquer uma das provas, que não obtiver a nota mínima para aprovação e que não comparecer para realizar as provas, será eliminado do Processo Seletivo.

8.7. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e outra especial com a relação apenas dos candidatos portadores

de deficiência.

9.4. O resultado do Processo Seletivo publicado no quadro de avisos da Prefeitura, da Secretaria de Saúde e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** e caberá recurso nos termos do **Capítulo X**, deste edital.

9.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos e realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será afixado no quadro de avisos da Prefeitura e publicada no jornal "O Diário do Litoral Norte".

9.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

9.6.2. Tiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

9.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

9.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades; e

9.6.5. Obter maior número de acertos na prova de Matemática;

9.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

9.8. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado do Processo Seletivo.

10.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da:

a) Aplicação das provas objetivas.

b) Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo.

c) Lista de resultado do Processo Seletivo.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Emprego, endereço e telefone de contato e o seu questionamento.

10.5. O recurso deverá ser endereçado a **Divisão de Recursos da Prefeitura Municipal de Ilhabela** e entregue na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86, Perequê, Ilhabela/SP, no horário das 10 às 17 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

10.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1., deste capítulo.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.5., deste capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1., citado acima.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

b) fora do prazo estabelecido.

c) sem fundamentação lógica e consistente e.

d) com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10.11. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

<p>Á Comissão do Processo Seletivo da Estância Balneária de Ilhabela Processo Seletivo – Edital nº01/2011</p> <p>Nome: _____</p> <p>Nº do Documento de Identidade: _____</p> <p>N.º de inscrição: _____</p> <p>Emprego: _____</p> <p>Endereço completo: _____</p> <p>Telefone: _____ (mesmo que seja para recado)</p> <p>Referência: _____ (informe qual a etapa do Processo)</p> <p>Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)</p> <p>Questionamento: _____</p> <p>Fundamentação lógica: _____</p> <p>Data/Local: _____ / _____ / 2011</p> <p>Assinatura: _____</p>
--

XI– DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA - CARÁTER ELIMINATÓRIO

11.1. O Agente Comunitário de Saúde participará de curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006.

11.1.1. Participarão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada os candidatos aprovados e melhor classificados e que estejam classificados até 3 (três) vezes o número de vagas existentes para cada Área de Atuação.

11.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada tem caráter eliminatório e, portanto, não classificará os candidatos, apenas indicará aqueles candidatos capazes de alcançarem as competências propostas, excluindo do Processo Seletivo aqueles candidatos que não as alcançarem.

11.3. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá o local, o período, o horário, a duração (horas/aula) e o seu desenvolvimento definidos pela Secretaria de Saúde do Município.

11.3.1. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será realizado em dias úteis e eventualmente aos sábados.

11.4. O objetivo do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada é capacitar os candidatos para desempenhar adequadamente a função de Agente Comunitário de Saúde, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.

11.4.1 O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, sob a coordenação da Secretaria de Saúde do Município.

11.5. Da frequência do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:

11.5.1. A frequência às atividades do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso.

11.5.2. O atraso e/ou saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.

11.5.3. Será eliminado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e conseqüentemente, do Processo Seletivo, o candidato que não freqüentar, no mínimo, 85% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.

11.6. Dos critérios de avaliação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada:

11.6.1. As avaliações do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada constarão de provas teóricas, ou trabalhos teóricos e/ou trabalhos práticos.

11.6.2. O candidato será considerado APTO no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:

a) tiver frequência mínima de 85% e

b) atingir com aproveitamento todas as competências propostas;

11.7. A eliminação do candidato durante o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada implicará sua conseqüente eliminação do Processo Seletivo, independentemente dos resultados obtidos nas provas objetivas.

11.8. O candidato que não formalizar a matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, dentro do prazo fixado, será eliminado do Processo Seletivo.

11.8.1. Havendo necessidade serão convocados candidatos em número suficiente para que possa completar o número de vagas disponíveis para cada área de atuação, obedecida a ordem de classificação.

11.8.2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá início somente após a confirmação das matrículas.

11.9. Será considerado reprovado e, portanto, eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, desde o seu início, ou dele se afastar antes do seu final.

11.10. No encerramento do curso, será fornecido um certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com frequência, a carga horária e o período de realização a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes neste edital.

11.11. A contratação do Agente Comunitário de Saúde, somente poderá ocorrer após conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

11.12. Não caberá recurso do resultado divulgado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

11.13. A **realização do Curso de Formação** ficará sobre total e inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Ilhabela.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.3. Por ocasião da convocação, que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada através de publicação no “O Diário do Litoral Norte” e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** na data estabelecida no mesmo.

12.4. Os candidatos convocados deverão apresentar original e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página contendo a foto e da qualificação civil/pessoal), Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 3 (três) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), comprovante do tempo de experiência quando solicitado e Atestados de Antecedentes Criminais.

12.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5. Obedecida à ordem de classificação, o candidato será convocado e submetido a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego.

12.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recursos.

12.6. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente Processo Seletivo, serão publicados no jornal “O Diário do Litoral Norte”, afixados no quadro de avisos da Prefeitura e da Secretaria da Saúde e divulgados na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

13.2. Serão publicados no jornal “O Diário do Litoral Norte” apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

13.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, 740, Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05421-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Divisão de Recursos da Prefeitura Municipal de Ilhabela** e entregue na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86, Perequê, Ilhabela/SP ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.8. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para estabelecido, caso não seja localizado.

13.9. A **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.9.1. Endereço não atualizado.

13.9.2. Endereço de difícil acesso.

13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.11. A **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.12. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

13.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, até a divulgação do resultado das provas objetivas.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Ilhabela, 07 de janeiro 2011.

Comissão do Processo Seletivo

R E A L I Z A Ç Ã O :



www.institutomais.org.br