

## FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL DE CORREIA PINTO PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2017

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.205/2017, torna pública a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto/SC, que se regerá pelas Leis Complementares Municipais nº 497/93, 1.132/03, 1010/2001 e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Os cargos objeto deste Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.2.** As condições de habilitação, a descrição dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, as vagas e demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

**1.3.** A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Provável</b>
<b>Inscrições</b> exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	<b>03 a 31 de outubro</b>
<b>Solicitação de Isenção do valor de inscrição</b>	03 a 11 de outubro
Divulgação dos pedidos de isenção	23/10/2017
Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção	24 e 25/10/2017
<b>Prazo para envio de envelope com títulos</b>	<b>03 a 31 de outubro</b>
<b>Prazo final para pagamento da inscrição</b> para todos os candidatos	<b>31/10/2017</b>
<b>Listagem dos inscritos:</b> divulgação das inscrições por cargo	06/11/2017
<b>Divulgação dos locais de prova</b>	16/11/2017
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>26/11/2017</b>
<b>Gabarito Preliminar</b> divulgação nos sites <a href="http://www.correiapinto.sc.gov.br">www.correiapinto.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	<b>27/11/2017</b>
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	28 e 29/11/2017
<b>Gabarito Definitivo</b> divulgação nos sites <a href="http://www.correiapinto.sc.gov.br">www.correiapinto.sc.gov.br</a> e <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a>	11/12/2017
<b>Classificação Preliminar</b>	11/12/2017
Recursos contra pontuação	12 e 13/12/2017
Classificação Final	19/12/2017

**1.4.** O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**1.5.** O candidato para se inscrever deverá acessar o site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.



1.6. As provas teórico-objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM.

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse no cargo);
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Constituição Federal;
- 2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

## 3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**
- 3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.
- 3.4. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, **no momento da avaliação** perante uma junta de especialistas, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.5. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão do Processo Seletivo programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
- 3.6. A junta de especialistas será composta conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 3.7. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.
- 3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.
- 3.9. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.



- 3.10.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o valor pago a título de inscrição deverá ser devolvido ao candidato.
- 3.11.** Os candidatos com deficiência participarão da prova em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.14.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.16.** Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

**4.1. Período: de 03 a 31 de outubro de 2017**, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

**4.1.1.** Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo no endereço:

**Local: Prefeitura do Município de Correia Pinto**

**Endereço: Avenida Duque de Caxias, 1569 - Centro**

**Horário: das 8h às 11h 30min e das 13h e 30min às 17h.**

**4.1.2.** Neste espaço serão disponibilizados computadores com acesso à internet, porém o ato de inscrição é de responsabilidade do candidato.

**4.1.3.** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**4.1.3.** Valores de inscrição:

Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00 – oitenta reais
Cargos de Nível Médio	R\$ 60,00 – sessenta reais
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00 – quarenta reais

**4.2.** O candidato deverá acessar o site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre às **06h do dia 03 de outubro e 18h do dia 31 de outubro de 2017**.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através da opção *Área do Candidato*.



**4.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento eletrônico.**

**4.4.1.** A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

**4.5.** Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

**4.5.1.** Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário ([www.mds.gov.br/consultacidade](http://www.mds.gov.br/consultacidade)); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

**4.5.2.** Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

**4.5.3.** Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 03 a 11 de outubro de 2017.**

**4.6.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **24/10/2017.**

**4.6.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, no prazo de 2 dias úteis, contados da data da publicação da deliberação.

**4.6.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolado na Prefeitura de Correia Pinto, conforme item 7.2 deste Edital.

**4.6.3.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.2.

**4.7.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**4.8.** O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

**4.9.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Correia Pinto não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada 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.

**4.10.** Não há possibilidade de alteração/troca de cargos.

**4.11.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.12.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, incompatibilidade da deficiência, bem como na hipótese de alteração da data do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

## **5. PROCESSO SELETIVO**

### **5.1. Prova escrita**

**5.1.1.** As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

**5.1.2.** Nas provas, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao estabelecido no Anexo II.

**5.1.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **5.2. Realização das Provas**

**5.2.1.** As provas escritas serão realizadas no dia **26 de novembro de 2017, no período matutino para os cargos de nível Superior e Fundamental e no período vespertino para os cargos de Nível Médio. Todas as provas terão a duração de 02h e 30min.**

**5.2.2.** Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **16/11/2017**, nos sites [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br) e [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

**5.2.3.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo.

**5.2.4.** O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

**5.2.5.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

**5.2.6.** O candidato **não poderá fazer uso**, no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. **O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som**, de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

**5.2.7.** No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**5.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.5, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

**5.2.9.** Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

**5.2.10.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.



**5.2.11.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

**5.2.12.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.2.13.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**5.2.14.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**5.2.15.** Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, a não apresentação de acompanhante para a criança acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**5.2.16.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**5.2.17.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.2.18.** A Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

**5.2.19.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

**5.2.20.** Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas**, passível de desclassificação caso não o faça.

### **5.3. Títulos**

**5.3.1.** Serão atribuídos pontos, mediante apresentação de cópia de certificados de conclusão a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de: **Motorista A** (CNH “D”).

**5.3.1.1.** Os pontos referidos no item anterior para Motorista obedecerão aos critérios a seguir:

- *Formação continuada:* Cursos de capacitação em Emergência/Primeiros Socorros e ou Transporte de Passageiros. Serão creditados 02 (dois) pontos a cada 20 horas de curso. Máximo a ser considerado: 60 horas.
- **APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de, no mínimo, 80 horas. Serão creditados 08 pontos.**

### **5.3.2. Apresentação de títulos:**

**5.3.2.1.** Os títulos deverão ser entregues para registro no protocolo geral da Prefeitura de Correia Pinto, situada à Avenida Duque de Caxias, 1569 – Centro CEP 88535-000 ou **através de Sedex, com postagem, exclusivamente, no período de inscrições.**



**5.3.2.2.** Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação “Títulos”, contendo cópia dos títulos e uma via do boleto (não precisa estar pago) que comprova a inscrição. Não serão analisados os títulos sem indicação dos dados acima.

#### **5.4. Prova Prática**

**5.4.1.** Os candidatos aprovados no cargo de **Motorista**, que tiverem obtido a classificação até a ordem 15, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter eliminatório e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.

**5.4.2.** A prova prática para o cargo de Motorista será realizada em um Veículo de Emergência (Ambulância).

**5.4.3.** Esta prova será avaliada através do conceito "Aprovado" e "Não Aprovado", e os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais do cargo e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial com, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

**5.4.4.** A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

#### **6. CONTAGEM DE PONTOS**

**6.1.** O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada um dos núcleos das provas objetivas, conforme Anexo II.

**6.1.1.** No caso dos candidatos ao cargo de Motorista, aos pontos da prova objetiva serão somados os pontos de títulos, se houver.

#### **7. RECURSOS E REVISÕES**

**7.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso.

**7.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual ou através de procurador legalmente instituído, desde que:

**a)** seja dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Correia Pinto e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura de Correia Pinto, situada à Avenida Duque de Caxias, 1569 – Centro CEP 88535-000, nos horários de 08h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

**b)** constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas;

**c)** seja apresentado digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**7.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender aos critérios estabelecidos no item 7.2.

**7.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**7.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



**7.6.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**7.7.** Será dada publicidade às decisões dos recursos.

## **8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**8.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**a) para os cargos de Nível Superior e Médio:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Legislação Educacional;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior número de filhos;
- 5º) maior idade.

**b) para os cargos de Nível Fundamental:**

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-Profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior número de filhos;
- 5º) maior idade.

**8.2.1.** Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

**8.3.** O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso* e ([www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)).

**8.4.** Após decididos todos os recursos, será publicada uma relação final, com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e ([www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)).

**8.5.** Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

**8.6.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto e publicado no Mural da Prefeitura de Correia Pinto e no site ([www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)).

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, inclusive os deficientes, serão convocados para a comprovação dos requisitos exigidos no





item 2 do presente Edital, através do mural da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, da Prefeitura de Correia Pinto e no site ([www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)).

**9.1.1.** Após a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do Edital, o candidato classificado será encaminhado para Exame Admissional.

**9.2.** Os exames médicos a que se refere o item 9.1.1 e a conclusão pericial são eliminatórios, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar aptidão física e mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveu, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

**9.3.** O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, através de contrato administrativo.

**9.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Setor de Recursos Humanos da Fundação Hospitalar de Correia Pinto, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

**9.5.** Os candidatos poderão ser convocados a qualquer tempo, durante a vigência deste Processo Seletivo, através de publicação de convocação nos sites e correspondência endereçada ao candidato.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

**10.2.** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Presidente da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto.

**10.3.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

**10.4.** Será excluído do certame o candidato que:

- a)** faltar a prova objetiva;
- b)** não atingir a pontuação mínima na prova objetiva;
- c)** deixar de assinar o cartão-resposta;
- d)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal da prova;
- e)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- f)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- g)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.5.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

**10.6.** A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Fundação Hospitalar Municipal de Correia Pinto, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.

**10.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, através do site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Processo Seletivo a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo.

**10.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.



**10.9.** São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III, IV e V que o acompanham.

**10.10.** O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.correiapinto.sc.gov.br](http://www.correiapinto.sc.gov.br)

Correia Pinto, 29 de Setembro de 2017.

**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**