



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015

RETIFICAÇÃO 01/2015

O MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES/SC E O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRAS GRANDES-SC, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Pedras Grandes-SC, Lei Complementar Nº 010/2013 (Plano de Carreira) e suas alterações, Lei Complementar nº 587/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos de Pedras Grandes-SC) e suas alterações, Decreto 336/2014 torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado para o provimento do Quadro temporário de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC e do Fundo Municipal de Pedras Grandes-SC conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DO CERTAME

1.1 A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma:

| Cronograma do Certame | Data |
|---|-------------------------|
| Publicação da íntegra do Edital | 13/04/2015 |
| Prazo para impugnação das disposições editalícias | 13/04/2015 a 16/04/2015 |
| Período de inscrições exclusivamente via internet | 13/04/2015 a 13/05/2015 |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição. | 13/05/2015 |
| Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz. | 13/05/2015 |
| Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos. | 18/05/2015 |
| Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições. | 18/05/2015 a 22/05/2015 |
| Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas. | 26/05/2015 |
| Divulgação dos locais e horários de realização das provas. | 26/05/2015 |
| Aplicação da prova escrita objetiva | 31/05/2015 |
| Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita | 03/06/2015 |
| Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita | 05/06/2015 e 11/06/2015 |
| Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita | 16/06/2015 |
| Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita. | 18/06/2015 |
| Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita. | 19/06/2015 a 24/06/2015 |
| Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita. | 26/06/2015 |

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, também para as que forem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagas, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o processo seletivo simplificado, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

NÍVEL SUPERIOR (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE):

| Vagas | Vagas *PNE | Total de Vagas | Cargos Especialidade | CARGA HORÁRIA SEMANAL | HABILITAÇÕES/ ESCOLARIDADE | Tipo de Prova | R\$ Remuneração |
|-------|------------|----------------|----------------------|-----------------------|--|--------------------|-----------------|
| 01 | 00 | 01 | ENFERMEIRO | 40H | PORTADOR DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE DA PROFISSÃO. | ESCRITA / OBJETIVA | R\$ 2.298,80 |
| 01 | 00 | 01 | FONOAUDIOLOGO | 20H | PORTADOR DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR DE FONOAUDIOLOGIA, COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE DA PROFISSÃO. | ESCRITA / OBJETIVA | R\$ 1.149,40 |
| 01 | 00 | 01 | ODONTÓLOGO | 20H | PORTADOR DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA, COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE DA PROFISSÃO. | ESCRITA / OBJETIVA | R\$ 2.298,80 |

* Portadores de Necessidades Especiais

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE):

| VAGAS | VAGAS *PNE | TOTAL DE VAGAS | CARGOS – ESPECIALIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | HABILITAÇÕES/ ESCOLARIDADE | TIPO DE PROVA | R\$ REMUNERAÇÃO |
|-------|------------|----------------|--|-----------------------|--|--------------------|-----------------|
| 01 | 00 | 01 | RECEPCIONISTA | 40H | PORTADOR DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL. | ESCRITA / OBJETIVA | 897,09 |
| 01 | 00 | 01 | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SÃO JOÃO E RIBEIRÃO DA AREIA) | 40H | PORTADOR DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COMPROVAR RESIDÊNCIA FIXA NA LOCALIDADE DESTINADA AO EXERCÍCIO DO CARGO. | ESCRITA / OBJETIVA | 897,09 |
| 01 | 00 | 01 | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CENTRO E ILHOTA MARGEM DIREITA) | 40H | PORTADOR DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COMPROVAR RESIDÊNCIA FIXA NA LOCALIDADE DESTINADA AO EXERCÍCIO DO CARGO. | ESCRITA / OBJETIVA | 897,09 |

* Portadores de Necessidades Especiais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

NÍVEL FUNDAMENTAL OU ALFABETIZADO (PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC):

| Vagas | Vagas *PNE | Total de Vagas | Cargos – Especialidade | CARGA HORÁRIA SEMANAL | Habilitações/ Escolaridade | Tipo de Prova | R\$ Remuneração |
|-------|------------|----------------|-------------------------------|-----------------------|--|--------------------|-----------------|
| 02 | 00 | 02 | AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO | 40h | Alfabetizado com experiência na área de atuação. | Escrita / Objetiva | 897,09 |

* Portadores de Necessidades Especiais

2.2. As atribuições dos cargos estão relacionadas na Lei Municipal nº010/2013 e suas alterações, a qual encontra-se disponível na Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC, todas as Leis estão disponíveis no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC, será possível realizar o download das referidas Leis deste Edital no site www.concursul.com.br.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

3.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (ANEXO I), e protocolar na Prefeitura Municipal de Pedras Grandes -SC no endereço: MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES R. José Marcon, 311 - Centro, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

3.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (ANEXO II), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.

3.7. Se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (ANEXO I), obedecendo ainda às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

- b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
 - d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;
 - e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- 3.10.** A investidura do candidato portador de deficiência que tenha participado do Processo Seletivo Simplificado e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão plena para o exercício do cargo, a ser aferida em avaliação específica.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** As inscrições serão exclusivamente pela internet, com início às 12:00 horas do dia 13/04/2015 e término às 17:00 horas do dia 13/05/2015, através do site: www.concursul.com.br.
- 4.1.1** Em caso de situação de impossibilidade de acessar a internet, situação que deverá ser devidamente comprovada o candidato poderá realizar a inscrição na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC.
- 4.1.2** A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por eventuais greves bancárias
- 4.1.3** Recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência.
- 4.2.** O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.
- 4.3.** A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.4.** Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- 4.5.** O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, **independente de avisos** e deverá obrigatoriamente verificar as publicações previstas neste Edital.
- 4.6.** Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
- 4.7.** Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Processo Seletivo Simplificado, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.
- 4.7.1** Após realizar sua inscrição, o candidato deverá retornar a página inicial acessar a área do candidato com o número do seu CPF e gerar o boleto, imprimi-lo e paga-lo até a data de 13/05/2015.
- 4.8.** O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.
- 4.9.** O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.
- 4.10.** **A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.**
- 4.11.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.
- 4.11.1** **Antes de realizar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente ler todo o Edital e conhecer as regras do certame ao qual está submetido.**
- 4.12.** Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, e depois imprimir o seu boleto bancário que deverá ser devidamente pago durante o prazo de inscrição. O Comprovante de inscrição juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de pagamento deverão ser apresentados no dia de realização da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

4.13 IMPORTANTE, não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item 4.1 deste Edital, mesmo que já tenha realizado pagamento da inscrição, recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

4.14 Não será possível a inscrição em mais de um cargo por pessoa, sendo responsabilidade do candidato a escolha do cargo em que deseja realizar a prova.

4.15 Caso o candidato realize duas inscrições será considerada apenas a primeira.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor da Taxa de Inscrição para todos os cargos obedecerá a tabela abaixo:

| Cargos de Nível: | Valor: |
|--|-----------|
| Superior | R\$ 80,00 |
| Fundamental Completo, Fundamental Incompleto ou Alfabetizado | R\$ 30,00 |

5.2 O pagamento será na forma de Boleto gerado no site www.concursul.com.br.

5.3. O candidato deverá realizar sua inscrição, após finalizada a fase de inscrição o candidato deverá retornar a pagina inicial www.concursul.com.br e preencher seu CPF no campo destinado para isto, em decorrência deverá apertar no botão “gerar boleto”, neste momento será gerado o boleto que deverá ser impresso.

5.4. Após gerar o boleto o candidato deverá pagar o valor em banco de sua preferencia até a data de 13/05/2015, não serão aceitos boletos ou pagamentos após a data fixada como termino do prazo de inscrições.

5.5. É obrigação do candidato preencher corretamente sua inscrição e acompanhar a sua respectiva situação através das resoluções postadas no site concursul.

5.6. O candidato que não tiver acesso a internet, como exceção a regra, poderá solicitar inscrição na secretaria da Prefeitura Municipal de Pedras grandes-SC, desde que comprove sua situação de hipossuficiência financeira.

5.7. O candidato que não tiver condições financeiras de efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá apresentar declaração de hipossuficiência financeira, sendo que tal condição deverá ser analisada por profissional da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC.

5.8. O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.

5.9. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário ou não apresentar declaração de hipossuficiência financeira até as 10:00 horas do 13/05/2015 terá sua inscrição indeferida.

5.10. É obrigação do candidato conferir a situação de sua inscrição através da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas que será divulgado no site www.concursul.com.br no dia de 18/05/2015.

5.11. A Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC, Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais problemas na impressora, computador ou técnicos do equipamento que o candidato utilizar que impossibilitem ou dificultem a geração do boleto bancário.

5.12. A Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC, Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC e a empresa Concursul não se responsabilizam por eventuais greves bancarias, recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência, evitando pagar ou gerar boletos no ultimo dia de inscrição, porém nada impede que seja realizado no ultimo dia.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de **18/05/2015 a 22/05/2015**, para eventuais insurgências.

6.2. Não serão aceitos recursos contra as Inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.

6.3. A homologação das inscrições será divulgada no dia **26/05/2015**, por meio de Resolução publicada no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC e no site <http://www.concursul.com.br>.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter eliminatório/classificatório aplicada para todos os cargos.

7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no Item 2.1 deste Edital.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de “a” a “e”, sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

8.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

8.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

8.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;

8.1.4. 10 (dez) questões conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos.

8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero virgula quatro) pontos.

8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 03 (três) pontos.

8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de três pontos na prova objetiva será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1 A prova escrita objetiva será realizada no Município de Pedras Grandes/SC no dia **31/05/2015, das 14:00 hs às 17:00 hs**, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.1.1 Por questão de logística, os locais, datas e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC, Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC e no endereço eletrônico **www.concursul.com.br até o dia 26/05/2015**.

9.1.2 Ainda na mesma oportunidade dependendo do número de inscritos deferidos, poderá ser definido o horário da manhã entre as 09:00 até 12:00 para realização da prova para parte dos cargos, caso isto ocorra o horário será previamente definido e divulgado junto com a homologação das inscrições.

9.1.3 Caso o número de candidatos ultrapasse a média estabelecida pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado poderá ser definido mais de um dia para a realização da prova.

9.1.4 Tal medida é necessária tendo em vista que dependendo do número de candidatos inscritos, será necessário mais de um local ou mais de um período para a realização das provas.

9.2. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início às 14h e término às 17h, sendo que por questão de logística também poderá ser definido a parte da manhã para realização das provas.

9.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no **mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência**.

9.4. As 14h os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

9.4.1 Caso seja definida a parte da manhã, as 09:00h os portões serão fechados

9.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local de aplicação da prova.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

- 9.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 9.4 e 9.4.1 acima ficará automaticamente excluído do certame.
- 9.7. O candidato poderá levar caneta fabricada em material transparente, sendo que poderão ser fornecidas canetas no local caso o candidato não possua caneta fabricada com material transparente.
- 9.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo Simplificado, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
- 9.8.1. O candidato que desrespeitar o item 9.8 acima estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.8.2. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou esteja realizando consultas, o mesmo será convidado a retirar-se de sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.
- 9.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.
- 9.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
- 9.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, 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.
- 9.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
- 9.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.
- 9.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.
- 9.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 01:00 (uma) hora do início das provas.
- 9.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
- 9.16. **A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.**
- 9.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 9.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.
- 9.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.
- 9.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.
- 9.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

- 9.23.** As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.24.** A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.
- 9.25.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo V deste edital.
- 9.26.** O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.27.** Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas e folha de respostas (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).
- 9.28.** Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 9.29.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.30.** O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.
- 9.31.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 9.32.** Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e consequente exclusão do certame:**
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 30 minutos do início da prova;
 - e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
 - f) Emprestar material a outros candidatos;
 - g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - h) Não devolver integralmente o material recebido;
 - i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
 - k) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.
 - l) Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico.
 - m) Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo.
 - n) Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.33.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.34.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.
- 9.35.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.
- 9.36. Não será liberado o caderno de provas.**
- 9.36.1.** Um exemplar de cada caderno de prova em branco, será disponibilizado no site www.concursul.com.br, juntamente com o Gabarito Preliminar.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

9.36.2. Os cadernos de prova de cada candidato fazem parte do processo do Processo Seletivo Simplificado.

9.37. O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.concursul.com.br no dia 03/06/2015 e o no Mural Público da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC o gabarito definitivo será divulgado no dia 16/06/2015.

9.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do ANEXO III, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC até o dia 13/05/2015.

10. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

10.1 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

10.2 Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

10.3 O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

10.4 Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;

c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);

d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

10.5. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

10.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

10.7. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

10.8. Será fornecido um espaço no final do caderno de provas para o candidato anotar suas respostas. Não poderá ser realizado nenhum tipo de anotação extra, será admitida apenas a anotação do gabarito do candidato.

10.9. Qualquer outra escrita, assinatura, rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta fora dos campos informados, serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.10. Será colhida a digital do candidato no Cartão Resposta ou será solicitado ao candidato que transcreva uma frase confirmando assim sua caligrafia.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) sorteio público.

12. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicadas no mural público da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC, Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC e no site www.concursul.com.br, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

12.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.

12.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicados no mural municipal e no site: www.concursul.com.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

13. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

13.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC.

13.2. Será indeferido liminarmente pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

13.3. Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

13.3.4 Por questão de sigilo da prova o nome dos Profissionais que realizaram as questões só poderá ser divulgado com ordem judicial devidamente justificada após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia 19/06/2015 a 24/06/2015.

13.6 Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo Simplificado do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

13.7 Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Processo Seletivo Simplificado.

13.8. O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

13.8.1. Com relação a este Edital, no prazo de 13/04/2015 a 16/04/2015, não sendo admitido recurso após a data fixada.

13.8.2. Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de 18/05/2015 a 22/05/2015;

13.8.3. Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de 05/06/2015 e 11/06/2015;

13.8.4. Com relação a classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de 19/06/2015 a 24/06/2015.

13.9. Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente ou/e imagem da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, Empresa organizadora do Certame, Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC ou a Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

14.1 O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

14.1.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

14.1.2 Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

14.1.3 Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;

14.1.4 Gozar dos direitos civis e políticos;

14.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);

14.1.6 Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

14.1.7 Possuir documento oficial de identidade com fotografia;

14.1.8 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.

14.1.9 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

14.1.10 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

14.1.11 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

14.1.12 Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

14.1.13 Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:

- a) carteira de identidade;
- b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
- d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.1.14 02 (duas) fotos 3/4 e comprovante de número do PIS se houver.

14.2 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

14.3 Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de Pedras Grandes-SC expressamente descrever.

15. DO REGIME EMPREGATÍCIO

15.1. O Regime Jurídico para os contratados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado é o estatutário, seguindo as disposições contidas na Lei Complementar 587/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Processo Seletivo Simplificado, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2 A admissão do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC.

16.3 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado eventual mudança de endereço.

16.4 O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC.

16.5 O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

16.6 Os Cartões-Resposta, provas não resgatadas pelos candidatos e o gabarito deste Processo Seletivo Simplificado serão mantidos pela Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC período de (06) meses.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

16.7 Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) Anexo IV - Formulário de Recurso;
- e) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
- f) Anexo VII – Atribuições dos Cargos;

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

16.9 Para assessoria na elaboração, multiplicação, realização e correção das provas, a Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC e o Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC contrataram a empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, a fim de manter isenção sobre o certame e métodos de avaliação.

16.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.concursul.com.br e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Pedras Grandes/SC e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC.

16.11. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano.

17. DO DIREITO AUTURAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

17.1 Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas Sanções Cíveis discriminadas na Lei Federal 9.610/1998 e suas alterações posteriores.

Pedras Grandes/SC, 13 de Abril de 2015.

Katia Regina Fornasa
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2015**

Pedras Grandes/SC, 13 de Abril de 2015.

ANTONIO FELIPPE SOBRINHO
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei n° 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n° 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4°, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/_____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRM N° _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código _____,

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes-SC e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2015, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

Pedras Grandes /SC, _____ de _____ de 2015.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

ANEXO III

REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo _____ da Prefeitura Municipal de Pedras Grandes – SC e do Fundo Municipal de Saúde de Pedras Grandes-SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

(local e data)

Assinatura do Requerente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

| | |
|-----------------------|--|
| NOME DO CANDIDATO | Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra qualificação ou critério de desempate 8 – Outros |
| | 1 – Deferido 2 – Indeferido |
| N.º de Inscrição: | Cargo: |
| N.º da Questão: | Data: |
| Fundamentação: | |

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2015.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos;

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

MATEMÁTICA

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações. Regra de Três Simples e Composta.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples; resolução de problemas; lógica.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Pedras Grandes-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo. Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-Modernismo.

ESPECIFICAS NÍVEL SUPERIOR

ODONTOLOGO

Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Injúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos. Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial: lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Anatomia Geral. Genética. Histologia e Embriologia Oral. Materiais Dentários. Radiologia. Diagnóstico. Endodontia. Anestesiologia. Oclusão. Dentística Restauradora. Cirurgia Bucal. Cirurgia e Traumatologia Buco - Maxilo - Facial. LEI FEDERAL Nº 5.081, DE 24 DE AGOSTO DE 1966 Regula o Exercício da Odontologia. CÓDIGO DE ÉTICA ODONTOLÓGICA. Semiologia Homeopática. Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF (ou ESF) e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica, da Saúde da Família (SF), da Saúde Bucal (SB); atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Odontologia; disposições constitucionais (Constituição Federal e Lei Orgânica do Município) e legais inerentes à saúde pública, notadamente as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde) aplicada e de obediência em saúde pública; Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional. Biomateriais odontológicos diretos. Bioquímica aplicada. Microbiologia aplicada. Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e auto-imunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Pedras Grandes-SC.

ENFERMEIRO

Conhecimentos Básicos: Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem/Exercício Profissional e sua Regulamentação; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem: Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de enfermagem ao recém nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório – hematológico, músculo – esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, cardiológico, circulatório – hematológico, músculoesquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situações de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas relacionadas à alta complexidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: conceitos, metas, diretrizes. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Pedras Grandes-SC.

FONOAUDILOGO

Ética Profissional. Fisioterapia cardiorespiratória; fonoaudiologia fundamental; patologia fonoaudiológica; avaliação em fonoaudiologia; lesões coclear e retrococlear; patologias do ouvido; gagueira, disфонia, fissura palatina, paralisia cerebral, afasia, oclusão dental; distúrbios articulatorios, leitura escrita e de linguagem; teorias e técnicas fonoaudiológicas; teorias e técnicas de psicomotricidade; Ênfase saúde da coletividade. Desenvolvimento Global da Criança: fatores que interferem no Desenvolvimento infantil. Motricidade Orofacial: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos FonoArticulatorios. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Alterações Fonoaudiológicas. Voz: Anatomia e fisiologia da laringe. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e terapia fonoaudiológica. Patologias laríngeas. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento. Anatomofisiologia. Lingüística: fonética e fonologia aplicados à fonoaudiologia. Alterações fonoaudiológicas: conceituação, classificação e etiologia. Avaliação e tratamento. Distúrbios de leitura e escrita. Processamento auditivo Central. Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição. Audiologia clínica: Avaliação, diagnóstico e prognóstico. Saúde Coletiva: Avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em Neonatologia (recém-nascido de alto-risco, aleitamento materno, prematuridade), UTI pediátrica, CTI de adultos, disfagias no leito hospitalar. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Pedras Grandes-SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

ESPECIFICAS NÍVEL FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (São João e Ribeirão da Areia) e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Centro e Ilhota Margem Direita)

Conhecimentos básicos sobre a atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; conhecimento acerca da estratégia de Saúde da Família e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde; campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Orgânica do Município, normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde e à estratégia de Saúde da Família, especialmente a Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 e de outras normas aplicáveis à operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da microárea de atuação; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público municipal. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: Saúde Mental no NASF, Reabilitação e a Saúde Integral da Pessoa Idosa no NASF, Alimentação e Nutrição no NASF, Assistência Farmacêutica no NASF, Intersetorialidade, Redes Sociais e Participação Cidadã: O Serviços Social no NASF, Atenção Integral À Saúde da Criança e do Adolescente no NASF, Atenção Integral À Saúde da Mulher no NASF, As Práticas Integrativas e Complementares no NASF, Práticas Corporais e Atividades Física no NASF.

AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO

Segurança no Trabalho. Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Noções de Hierarquia. Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso de ferramentas: vassoura, escovão, outros. Noções de Higiene e saúde. Equipamentos de Segurança (E.P.I.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Serviços Gerais de Limpeza. Conhecimento de materiais de limpeza. Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante). Noções gerais de alimentos (preparar, conservar, guardar). Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimento sobre produtos ácidos e básicos, PH dos produtos. Conhecimento das Atribuições do Cargo de Auxiliar Geral de Conservação, conhecimento dos itens deste Edital. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC.

RECEPCIONISTA

Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7, Windows 8, Conhecimentos sobre a execução de serviços em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal;



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

normas de tratamento em comunicações oficiais; redação oficial; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Noções de informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD e EXCEL. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet. - Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pedras Grandes-SC; Licitação: Lei no 8.666/93; O Pregão. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedras Grandes-SC, Plano de Cargos e Salários do Município de Pedras Grandes-SC. Lei de Improbidade Administrativa, Lei 8.429/92 e suas alterações, Dos Crimes Contra a Fé Pública dispostos na Lei 2.848/1940 e suas alterações. Princípios da Administração Pública e do Direito Administrativo. Noções de sistema operacional. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). Redes de computadores. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programa de correio eletrônico Outlook Express. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC
FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC**

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível fundamental, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de atuação com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência na sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados e nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; desenvolver atividades do cargo nas unidades básicas de saúde; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ENFERMEIRO

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de enfermagem com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área em que esteja habilitado; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados sócio-econômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; atender aos programas federais e estaduais voltados para a saúde; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fonoaudiologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição; participação de equipes de diagnóstico, no intuito de



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição; realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; realização de pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral, escrita e audição; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

CARGO: RECEPCIONISTA

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção das pessoas que se dirigem às diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de recepcionar, atender, identificar, orientar, receber, anotar, registrar, encaminhar, transmitir e informar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, a execução de atividades de natureza manual e que importem em esforço físico ou não, nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo que não requeira treinamento especializado que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; preencher formulários e requisições simples; preparar relatórios padronizados de interpretações direta, lógica e objetiva; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com a seguinte atividade: identificar, averiguar suas pretensões para, então, prestar informações; realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados; marcar entrevistas, encontros ou reuniões; receber e registrar recados e/ou comunicados; receber ligações telefônicas, prestar o atendimento e as informações que se fizerem necessárias e repassar ligações ao seu respectivo destino; saber operar aparelhos telefônicos, fax, aparelhos de pabx, entre outros, visando estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais; zelar pelo controle dos registros e anotações; receber e transmitir recados e documentos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ODONTÓLOGO

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de odontologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC FUNDO MUNICIPAL DE PEDRAS GRANDES-SC

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; prestação de assistência odontológica em postos e unidade de saúde; aplicação de anestesia gengival, trocular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; extração de dentes; prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência; preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca; realização de clínica buço-dentária e odonto-pediátrica; realização de perícias odonto-legais; emissão de atestados odontológicos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do odontólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.