

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO  
PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL n.  
001/2011**

**"ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CARATER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL PARA OS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE VARGEÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**AMARILDO PAGLIA**, Prefeito Municipal de Vargeão, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao que determina a Legislação em vigor TORNA PUBLICO, para o conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas em caráter temporário e emergencial, para os cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, conforme especificado no ANEXO I deste Edital, regido pela legislação aplicável e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo é destinado ao preenchimento de vagas para atender necessidade temporária, emergencial, atendimento a prerrogativas de convênio, sendo que a contratação será realizada de acordo com a necessidade futura do Município, conforme previsto em Lei Municipal.

**1.2.** O Processo Seletivo é regrado por este edital e pelas normas de direito aplicáveis. É promovido pelo Poder Executivo Municipal e organizado por comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, constituída de servidores públicos municipais e operacionalizado, com a execução técnico-administrativa de empresa especialmente contratada para este fim.

**1.3.** A seleção para os cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste edital, compreenderá a aferição de conhecimentos e habilidades através de prova escrita de questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

A prova escrita será aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo.

**1.4.** O Processo Seletivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e ampla publicidade dos atos, e será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

**a)** O Anexo I - Quadro de Vagas: descreve o relacionamento entre cargo, vagas disponíveis, carga horária, vencimento, escolaridade e valor da inscrição.

**b)** O Anexo II - Conteúdos Programáticos: descreve o Conteúdo Programático de cada disciplina.

**c)** O Anexo III - As atribuições a serem desempenhadas e demais questões referentes aos cargos, para cada cargo/função.

**d)** Anexo IV - Modelo de Formulário de Recurso;

**e)** Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência.

**f)** Anexo VI - Modelo de Requerimento - Isenção de Taxa de Inscrição.

**1.5.** Para contratação imediata, serão disponibilizadas as vagas constantes do Anexo I, sendo que, de acordo com a necessidade do Município, mais vagas poderão ser abertas, através de Edital de abertura de vagas, emitido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com a Legislação vigente, as quais estarão vinculadas a este Processo Seletivo, cuja contratação seguirá rigorosamente a ordem de classificação.

**1.6.** O presente Processo Seletivo destina-se também a constituição de reserva técnica, para a admissão de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

## **2. DAS VAGAS**

**2.1.** As vagas destinam-se aos cargos/funções constantes do Anexo I deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da habilitação profissional informada no presente edital, de acordo com o cargo/função a que pretende concorrer.

**2.2.** As vagas referem-se as excedentes e remanescentes, que poderão ocorrer devido aos afastamentos justificados em razão de licença-maternidade, licença por motivo de saúde, férias, aposentadorias, término de contrato, demissões, convênio, carência de servidores efetivos, ajustes ou outros afastamentos dos profissionais titulares autorizados em Lei, as quais serão preenchidas de acordo com a necessidade do serviço público, sendo que a Administração Municipal reserva-se o direito de contratar temporariamente servidores em número superior às vagas dispostas no anexo I, desde que caracterizada a situação de excepcional interesse público e observando-se a classificação deste certame.

**2.3.** Os cargos, as vagas, vencimento e habilitação mínima exigida para o cargo, carga horária e taxa de inscrição é a descrita no respectivo Anexo I, sendo que as inscrições poderão ser feitas, nas condições que se apresenta o respectivo anexo.

**2.4.** O provimento das vagas que surgirem posteriormente ao processo inicial de primeira chamada, será feito por meio de edital com chamamento para os candidatos classificados ou publicação no Diário Oficial do Município.

Será de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, manter atualizado o seu endereço

junto à Prefeitura Municipal, sob pena de perder o direito à vaga oferecida.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e na Legislação Municipal, é assegurado às pessoas portadores de deficiência, o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**3.2.0** candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado no Processo Seletivo, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observado a ordem de classificação.

O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essas condições, perderá o direito de concorrer como deficiente, e também das condições especiais para realização das provas.

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

**3.4.0** candidato portador de deficiência deverá comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da doença.

**3.5.** Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.6.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias a participação deste Processo Seletivo, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

**3.7.** Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Inscrição, os recursos necessários para a realização das provas.

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

**3.8.** A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência na realização das provas, ou, na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo.

**3.9.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou cargo/formação.

#### **4. DAS VEDAÇÕES EM PARTICIPAR NO PROCESSO SELETIVO:**

**4.1.** É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** A inscrição implicará, desde logo, no conhecimento tácito e aceitação pelo candidato de todas as condições, instruções e normas do presente Edital e na aceitação plena das condições aqui explicitadas, bem como nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo, que, porventura, venham a ser divulgados pelos diferentes meios de divulgação, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, somente na forma presencial, onde o candidato ou procurador deverá requerer sua inscrição através do preenchimento da Ficha de Inscrição, assinada pelo próprio candidato ou por procurador legalmente investido.

**5.3.** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.4.** As inscrições deste Processo Seletivo, estarão abertas nos dias úteis entre 07 a 30 de novembro de 2011, das 08:30 às 11:30 e das 13h30 às 17h00, com exceção aos sábados, domingos e feriados, devendo ser feita junto a Prefeitura Municipal, sito a Rua 7 de setembro, 477, centro, no Município de Vargeão, Estado de Santa Catarina.

**5.5.** Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

**a)** Retirar "DAR" - Documento de arrecadação, junto ao setor de tributação da Prefeitura Municipal, em horário de expediente, até o último dia da inscrição (prazo máximo), conforme descrito no **item 5.4**, no valor correspondente da taxa de inscrição para o cargo/função para o qual deseja inscrever-se.

**b)** Efetuar o pagamento até o último dia da inscrição (prazo máximo), conforme descrito no **item 5.4**, no valor correspondente da taxa de inscrição para o cargo/função para o qual deseja inscrever-se. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**c)** O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

**d)** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

**5.6.** Comparecer ao local das inscrições, com o comprovante do pagamento da taxa de inscrição e retirar a ficha de inscrição a ser preenchida pelo próprio candidato ou procurador.

**5.7.** Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá apresentar-se junto aos responsáveis pela efetivação da inscrição, munido de Carteira de Identidade, (que não será retida) e da ficha de inscrição devidamente preenchida, bem como, apresentar fotocópia autenticada, que poderá ser feita pelo responsável pela inscrição, desde que apresentado fotocópia e original dos documentos a seguir relacionado, para então receber o comprovante de inscrição.

**a)** Carteira de Identidade;

**b)** CPF-Cadastro de Pessoa Física ou o comprovante de inscrição;

**c)** Título de Eleitor, acompanhado do comprovante que votou na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral.

**d)** Comprovante de quitação do Serviço Militar através da apresentação do Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

**e)** Guia de Recolhimento da Taxa de Inscrição, nos termos e orientações estabelecidas neste Edital.

**f)** Comprovante de escolaridade exigido para o cargo, será opcional no ato da inscrição e obrigatório no ato da contratação.

**g)** Comprovante de habilitação (inscrição no órgão fiscalizador da profissão) exigido para o cargo, será opcional no ato da inscrição e obrigatório no ato da contratação.

**i)** Procuração para as inscrições feitas por procurador

**j)** Duas fotos 3 X 4, iguais e recentes.

**5.8.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

O número do CPF constante em outro documento (Carteira de Identidade, Carteira de Motorista etc.) supre a apresentação do Cartão de CPF.

**5.9.0** candidato deverá trazer consigo os documentos originais para a devida conferência, sendo que é obrigação do candidato providenciar a documentação necessária, inclusive cópia dos documentos, e, obter conhecimento das regras deste Edital.

**5.10.** Preenchida corretamente a Ficha de Inscrição, juntados todos os documentos necessários, inclusive as fotografias e o comprovante do pagamento da taxa de inscrição, será emitido ao candidato inscrito o Cartão de Inscrição, que servirá de comprovante para acesso aos locais de provas, além de conter orientações minimamente necessárias.

**5.11.** As inscrições serão aceitas somente para uma das vagas do cargo/função, por candidato, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

Em caso do candidato se inscrever em dois cargos, será aceito a última inscrição, sendo desprezada a primeira.

**5.12.** Não será aceita, sob qualquer pretexto, inscrição via correspondência, internet, fax, inscrição condicional, ou outro meio não descrito neste Edital, condicional ou fora do período estabelecido para a data da inscrição, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

**5.13.** Será cancelada a inscrição em que for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos normatizados neste edital, que apresente declarações inverídicas, ou a juntada de documentos falsos, adulterados ou inidôneos.

**5.14.** Para fins de inscrição e identificação do candidato, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc), carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

Não serão aceitos como documentos de identidade quaisquer outros além dos citados no item anterior, tais como: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**5.15.** Será admitida a inscrição por terceiro mediante procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia dos documentos necessários à inscrição.

Nas inscrições por procuração, deverá conter poderes especiais e ser específico para a inscrição neste Processo Seletivo, constando obrigatoriamente o cargo para o qual deseja concorrer e será anexada juntamente ao requerimento de inscrição.

**5.16.0** candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega, bem como pelo comprovante de inscrição recebido pelo mesmo (a), o qual não será emitida segunda via.

O comprovante de inscrição será entregue ao procurador ou ao candidato, após efetuada a inscrição, sendo que o documento deverá ser apresentado no dia da realização das provas, obrigatoriamente.

**5.17.**As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos para inscrição, podendo a inscrição ser indeferida, daquele que tiver preenchido o requerimento de forma incompleta ou incorreta, se o preenchimento for feito com rasurados, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

**5.18.**A adulteração ou falsidade de qualquer documento em relação ao original ou a falta de veracidade das declarações prestadas, verificada a qualquer tempo eliminará o candidato do Processo Seletivo, bem como o exonerará do cargo que por ventura já tenha assumido.

**5.19.**Concluso o processo da inscrição pela entrega do Formulário de Inscrição e dos documentos exigidos é entregue ao interessado o comprovante de inscrição, não poderá o candidato requerer o cancelamento da mesma.

**5.20.0** candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (material, equipamento, etc.), sendo que os recursos especiais serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **6. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1.**As inscrições dos candidatos que tiverem sua inscrição deferida ou indeferida, em conformidade com o presente Edital de Processo Seletivo, será publicada via Edital, fixado em Mural Público da Prefeitura Municipal e junto ao Site [www.vargeao.sc.gov.br](http://www.vargeao.sc.gov.br)

**6.2.**Após a divulgação da lista de inscritos, os candidatos poderão interpor recursos quanto à inscrição, contados da data da publicação.

O recurso deverá observar o regramento determinado neste Edital, devendo ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

**6.3.** Após o decurso do prazo de recurso, as inscrições serão homologadas e publicadas na forma do **item 6.1**, onde constará a

lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas.

**6.4.0** candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

**6.5.0** candidato com recurso pendente, poderá participar condicionalmente das provas, enquanto seu recurso estiver pendente de decisão, sem que isso lhe gere qualquer direito.

## **7. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**7.1.0** candidato deverá apresentar recibo quitado do pagamento da taxa de inscrição para efetuar a devida inscrição, sendo este pré-requisito indispensável para validade da mesma.

**7.2.0** pagamento da taxa de inscrição, deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio de documento de Arrecadação Municipal fornecido ao candidato no Setor de Tributação do Município, junto a Prefeitura Municipal de Vargeão, sito a Rua 07 de setembro, 477, centro, e quitado junto a Banco Oficial credenciado, no valor correspondente ao da taxa de inscrição para o cargo/função para o qual deseja inscrever-se até o dia trinta (30) de novembro de 2011.

**7.3.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

**7.4.0** valor referente a taxa de inscrição não será devolvido qualquer que seja o motivo, salvo em caso de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

Não constitui motivo de devolução do valor pago, a título de taxa de inscrição, das inscrições indeferidas e não homologadas, por destoarem das normas estabelecidas neste Edital.

**7.5.** A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição não será aceita.

**7.6.** A inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue), interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar à comissão, requerimento neste sentido, conforme Anexo VI, e, os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste Processo Seletivo, ou então, documento específico que comprove integrar a Associação de doadores e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação.



**7.7.** O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007) e se for membro da família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135 de 2007, interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar à comissão requerimento neste sentido, conforme Anexo VI e os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação.

**7.8.** Os Doadores de medula óssea também estão isentos das taxas de inscrição, conforme Leis Estaduais n. 5.268/2002 e n. 5.397/04, desde que os interessados na isenção de pagamento da inscrição, apresentar à comissão os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, acompanhado do requerimento de isenção, nos moldes do Anexo VI.

## **8. DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA:**

**8.1.** A habilitação profissional e a inscrição no órgão fiscalizador da profissão serão opcionais no ato da inscrição e obrigatório no ato da contratação, sob pena de anulação desta.

Os demais documentos de habilitação deverão ser comprovados no ato de inscrição do concurso público, sob pena de indeferimento da inscrição.

## **9. DO VENCIMENTO:**

**9.1.** O vencimento mensal, para a jornada de trabalho é o constante do Anexo I - Quadro de Vagas.

## **10. DO EMPREGO PÚBLICO**

### **Cargo de Agente Comunitário de Saúde**

**10.1.** Para o Cargo de Agente de Saúde, o Processo Seletivo será composto de duas etapas a seguir mencionadas:

**a)** A primeira etapa: será composta por prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

**b)** A segunda etapa: Curso de formação, de caráter eliminatório, consistindo na participação dos Candidatos aprovados na primeira etapa, na conclusão do curso introdutório de formação inicial e continuada, com 100% de presença, a cargo da Secretaria Municipal de Saúde.

**10.2.** A participação dos candidatos do Cargo de Agentes Comunitário de Saúde na segunda etapa, tem caráter eliminatório, não alterando a classificação inicial.

**10.3.** A segunda Etapa de que trata o item 10.1 letra "b" será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, em data posteriormente a ser divulgada, porém, antes da contratação dos candidatos.

A não presença dos candidatos na segunda etapa, implicará em sua desclassificação.

**10.4.** No ato da contratação será exigido do Agente Comunitário de Saúde, o certificado de participação da segunda etapa.

**10.5.** As atribuições do cargo, os requisitos, descrição sumária das atividades, número de vagas, remuneração, jornada de trabalho, vagas, consta no Anexo I e III deste edital.

O Regime Jurídico é a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Lei nº 3.716, de 09/12/2005.

**10.6.** O Curso de Formação, de caráter eliminatório, será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, exigindo-se do aluno frequência obrigatória.

## **11. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**11.1.** No ato da inscrição, o candidato receberá o conteúdo programático das matérias, nos termos do Anexo II deste Edital.

Se o candidato preferir poderá ter acesso ao conteúdo programático das matérias junto ao Site Eletrônico [www.vargeao.sc.gov.br](http://www.vargeao.sc.gov.br).

## **12. DAS PROVAS E PROCEDIMENTO:**

**12.1.** Esta seleção, escolherá e classificará os concorrentes às vagas do cargo em seleção, através de prova escrita, a ser aplicada a todos os concorrentes, com exceção aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, que além da prova escrita constará de Curso de Formação.

**12.2.** A prova escrita será obrigatória para todos os candidatos/cargos, independente de qualquer outra condição, sob pena de eliminação sumária da seleção, será realizada no dia 17 de dezembro de 2011, na cidade de Vargeao, das 08:30 às 11:00 horas", junto à Escola Municipal Fortunato Danielli, sito a Rua 1º de Maio, centro, Vargeão - Santa Catarina.

No horário destinado à prova (8:30 às 11:00) está incluso a identificação dos candidatos pelos fiscais, a distribuição dos cadernos de provas e a marcação da folha de respostas.

**12.3.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário estabelecido.

**12.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

É vedado ao candidato prestar prova em local diferente daquele designado no Formulário de Inscrição, exceto em casos autorizados, por escrito, pela Comissão de Concurso Público.

**12.5.0** ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Processo Seletivo.

**12.6.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

Caso o documento apresentado pelo candidato seja diferente do documento informado na inscrição ou gere dúvidas quanto a sua identificação, o candidato será automaticamente desclassificado.

**12.7.** Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documentos de identidade original ou o requerimento de inscrição, por motivo de perda, extravio, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que atesta o registro da ocorrência em órgão policial.

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

**12.9.** Os candidatos deverão comparecer ao local de provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, protocolo de inscrição e cédula de identidade.

**12.10.** Após assinar a lista de presença na sala de prova, e no início do horário da prova, o candidato receberá do fiscal o Caderno de Prova, o Cartão de Identificação e Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**12.11.** Durante a realização das provas é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

**12.12.** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank* ou eletrônico, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, caneta que não seja de tubo transparente etc.).

O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**12.13.** A Prefeitura Municipal, a Comissão ou a empresa contratada para realização das provas, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos

ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**12.14.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a prova, se comunicar com os outros candidatos, usar meios ilícitos ou praticar atos contrários às normas ou disciplina.

**12.15.** O candidato somente poderá se retirar da sala de provas, após uma hora do início da mesma.

**12.16.** Concluídos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas e pelos membros presentes.

**12.17.** Os 3 (três) últimos candidatos da sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, não permanecendo, na sala de provas, menos de três candidatos.

**12.18.** O candidato ao encerrar a prova deverá entregar ao fiscal da prova o cartão de respostas, o cartão identificador devidamente assinado e o caderno de prova, podendo reter para si apenas os documentos de identificação.

**12.19.** O candidato que deixar de comparecer em qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

**12.20.** Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

**12.21.** O candidato que necessitar de prova especial (ampliada ou em braile), ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, por escrito, comprovando, com laudo médico, sua necessidade, anexando cópia do Cartão de Inscrição.

### **13. DA PROVA ESCRITA:**

**13.1.** Considera-se prova escrita o conjunto de questões referente a cada matéria, composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha, será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, e terá duração de 02:30 (duas horas e trinta minutos).

**13.2.** Total de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 5 (cinco) alternativas, sendo "a", "b", "c", "d" e "e", somente uma correta. Dessas alternativas, somente uma deverá ser assinalada.

**13.3.** A prova objetiva será elaborada de acordo com a escolaridade exigida para cada cargo, tendo como disciplinas básicas Português, Matemática, Conhecimentos Específicos,

Conhecimentos Gerais, Atualidades e informática, constituindo-se de:

- 05 questões de português;
- 05 questões de matemática;
- 12 questões de conhecimentos específicos;
- 03 questões de conhecimento gerais, informática e atualidades.

**13.4.** A prova escrita abordará os temas que constam do conteúdo programático minimamente estabelecido no Anexo II deste Edital.

**13.5.** A prova escrita será atribuída nota de 0(zero) a 10(dez), sendo que cada questão corresponderá a 0,40 (zero vírgula quarenta) pontos por questão.

**13.6.** As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova.

**13.7.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**13.8.** É responsabilidade do candidato a colocação de sua assinatura e seu nome no Cartão de Identificação.

**13.9.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**13.10.** O caderno de questões 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, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS e no CARTÃO IDENTIFICADOR.

**13.11.** O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva no CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo, que deverá estar devidamente preenchido.

A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

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

**13.12.** O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de prova.

**13.13.** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como:

- a) dupla marcação;
- b) marcação com rasuras;
- c) marcação emendada;
- d) campo de marcação não-preenchido integralmente;
- e) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- f) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém com escrita em cores que não sejam preta ou azul.

**13.14.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

**13.15.** Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

**a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**b)** somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu cartão de respostas, e retirar-se da sala de prova.

**c)** o candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do local;

**d)** ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões da Prova Objetiva, o seu cartão de respostas e o cartão identificador.

**e)** os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão entregar as provas simultaneamente e sair juntos do recinto.

**f)** Preencher o gabarito com caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém com escrita em cores que não sejam preta ou azul e com tubo transparente.

**13.16.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**a)** For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

**b)** For descortês ou faltar com respeito para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**c)** Não devolver o caderno de questões antes de sair da sala de provas;

**d)** Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares;

**e)** Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

**f)** Portar caneta não esferográfica, ou esferográfica com tubo que não seja transparente.

**g)** Apresentar-se fora do local, da data e/ou do horário estabelecidos para realização da prova;

**h)** Não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

**i)** Não apresentar o documento de identidade, nos termos deste Edital, para a realização da prova;

**j)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 01 hora;

**l)** Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

**m)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

**n)** For surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

**o)** For surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, bip, receptor, pager, notebook, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, palmtop, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;

**p)** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**q)** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e(ou) na folha de respostas;

**r)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**s)** Descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

**13.17.** Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova, durante a sua realização, podendo anotar suas respostas para posterior conferência.

**13.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**13.19.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

**13.20.** O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o cartão identificador e o caderno de questões.

**13.21.** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

**13.22.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

Até o primeiro dia útil seguinte à realização das provas escritas, serão disponibilizados aos candidatos, os cadernos da prova escrita aplicada aos mesmos.

**13.23.** O gabarito oficial das questões será divulgado junto ao mural da Prefeitura Municipal e Site [www.vargeao.sc.gov.br](http://www.vargeao.sc.gov.br)

#### **14. DO CARTÃO RESPOSTA e PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO:**

**14.1.** O candidato receberá junto com o caderno de questão o Cartão-Resposta e o Cartão Identificador, sendo que deverá ser conferida pelo candidato para entrega no final da prova ao fiscal da sala.

**14.2.** O Cartão Respostas deverá conter somente o número correspondente ao cartão identificador, não podendo ser identificada com o número de inscrição e/ou o nome do candidato e/ou qualquer outro identificação, cabendo a ele rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

**14.3.** O preenchimento do Cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital.

O cartão resposta não poderá ser preenchido a lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou esferográfica, porém com escrita em cores que não sejam preta ou azul e com tubo transparente.

**14.4.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-resposta por erro do candidato.

**14.5.** O candidato deverá por no Cartão-Resposta, em local próprio, as suas respostas por questão, marcando a alternativa correta com um "X", sendo o único documento válido para a correção das provas.

**14.6.** Os cartões, depois de preenchidos, serão destacados e lacrados em envelope próprio, assinado pelos membros da comissão, permitindo-se aos candidatos a aposição de suas assinaturas como sinal garantidor de inviolabilidade.

**14.7.** Após a correção do Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção, será realizada a sua identificação, em data e horário constante neste edital.

Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, juntamente com as Comissões Executiva e Examinadora.



**14.8.** Será atribuída nota "0" (zero) à questão da prova:

- a)** cuja(s) resposta(s) no cartão não corresponda ao Gabarito Oficial;
- b)** quando a(s) resposta(s) no cartão contenha emendas, barões ou rasuras;
- c)** que contenha(m) mais de uma resposta assinada ao cartão resposta;
- d)** que não estiver(em) assinaladas(s) no cartão resposta.
- e)** cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

**15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

**15.1.** A nota final terá peso 10 (dez), e será apurado considerando os seguintes critérios:

- a.** A nota final será a nota da prova escrita.

PONTUAÇÃO FINAL = PONTOS DA PROVA ESCRITA
---

- b.** Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde a nota final será a nota da prova escrita.

PONTUAÇÃO FINAL = PONTOS DA PROVA ESCRITA
---

Haverá participação dos candidatos aprovados ao Cargo de Agente de Saúde em uma segunda etapa, de caráter eliminatório, consistindo na participação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agentes de Saúde, que será realizada a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, antes da contratação dos candidatos.

**15.2.** Na hipótese de igualdade na nota final entre candidatos, para fins de classificação, o critério de desempate se fará da seguinte forma:

**15.2.1.** Quando se apresentar candidato considerado Idoso:

- a)** Candidato com idade mais elevada, assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, contados até a data de publicação deste Edital, na forma dos artigos 1º e 27º, parágrafo único, da Lei Federal n. 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** O candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova específica;
- c)** O candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova de português;
- d)** O candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova de matemática;

**e)** Sorteio Público, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

**15.2.2.** Quando não se apresentar candidato considerado Idoso:

**a)** O candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova específica;

**b)** O candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova de português;

**c)** O candidato que tiver obtido maior número de pontos na prova de matemática;

**d)** Sorteio Público, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

## **16. DA APROVAÇÃO:**

**16.1.** A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das médias obtidas.

**16.2.** Os candidatos aprovados, classificados e que não forem chamados para o provimento das vagas deste Edital de Processo Seletivo, ficarão em cadastro para aproveitamento de vagas futuras.

**16.3.** A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará os candidatos aprovados por cargo e será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal e no Site [www.vargeao.sc.gov.br](http://www.vargeao.sc.gov.br)

O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao setor de RH da Prefeitura Municipal.

## **17. DOS RECURSOS:**

**17.1.** É admitido recurso quanto a divergências, conforme prazo especificado Item **21.1** deste Edital, além de outras hipóteses previstas neste edital, quanto:

**a)** não homologação ou indeferimento da inscrição;

**b)** formulação das questões da prova escrita/objetiva;

**c)** na opção considerada como certa na prova escrita;

**e)** conteúdo e/ou gabarito das provas;

**d)** resultado da divulgação da Ata preliminar de Classificação;

**17.2.** Os recursos movidos exclusivamente pelos candidatos, que não necessariamente terão que se identificar pelo nome, mas somente pelo número de inscrição, devidamente fundamentado, deverão obrigatoriamente dar entrada no protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo marcado no Edital, endereçados a Comissão de Processo Seletivo, explicitando os motivos de tal recurso, apresentado em duas vias, assinados, fundamentados, com argumentação lógica e consistente, bem como todos os dados pertinentes para a apreciação do recurso, conforme modelo Anexo deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

**a)** Nome do Candidato ou número de inscrição;

- b)** Concurso de referência;
- c)** Cargo ao qual concorre;
- d)** Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e)** Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**17.3.** Somente serão admitidos recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, não sendo exigido a identificação do candidato para tanto, a não ser nos casos em que tal se mostra essencial para o conhecimento do pedido, como nos casos de indeferimento do pedido de inscrição.

**17.4.** No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

**17.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

**17.6.** Será liminarmente indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

**17.7.** O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no Mural Público da Prefeitura Municipal.

**17.8.** A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou até mesmo ser diminuída, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**17.9.** A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**17.10.** O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural Público da Prefeitura.

**17.11.** Todos os recursos terão efeito suspensivo.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** - Findos os trabalhos, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados os interpostos, o resultado será submetido, à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## **19. DA PUBLICIDADE:**

**19.1.** A divulgação da classificação dos candidatos será feita através do Mural Público da Prefeitura Municipal de Vargeão - SC e junto a página da internet da prefeitura no endereço [www.vargeao.sc.gov.br](http://www.vargeao.sc.gov.br).

## **20. DA REMUNERAÇÃO:**

**20.1.** A remuneração será de acordo com a Legislação Municipal, independente de maior habilitação.

## **21. DO CRONOGRAMA**

**21.1.** A divulgação do presente Processo Seletivo, seguirá o seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
Recebimento das Inscrições	07 a 30 de novembro de 2011	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Divulgação Preliminar das Inscrições	05 de dezembro 2011	08h30
Recurso das Inscrições	06 e 07 de dezembro de 2011	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Homologação das Inscrições	08 de dezembro de 2011	17h00
Prova Escrita	17 de dezembro de 2011	08h30 às 11h00
Divulgação do Gabarito Preliminar	19 de dezembro de 2011	08h30
Recurso do Conteúdo da Prova e do Gabarito	20 e 21 de dezembro de 2011	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Divulgação do Gabarito Definitivo	23 de dezembro de 2011	08h30
Identificação Pública	23 de dezembro de 2011	15h00
Resultado Preliminar de classificação	26 de dezembro de 2011	08h30
Recurso do Resultado Preliminar de classificação	27 e 28 de dezembro de 2011	08h30 às 11h30 das 13h30 às 17h00
Homologação do Resultado de Classificação	29 de dezembro 2011	17h00

**21.2.** Eventuais alterações deste cronograma serão publicadas em Edital, ou por comunicação pessoal aos candidatos, regularmente inscritos.

## **22. REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO:**

**22.1.** Os candidatos habilitados e classificados neste concurso público serão admitidos sob o Regime Jurídico Único - Estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

Para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde o Regime Jurídico é a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e Lei nº 3.716, de 09/12/2005.

## **23. DA NOMEAÇÃO E ESCOLHA DE VAGAS:**

**23.1.** Os candidatos classificados, serão nomeados respeitando a ordem de classificação final e processar-se-á de acordo com a necessidade da Administração Municipal, independente do número de vagas estabelecido neste edital, não havendo, portanto, obrigatoriedade da contratação total dos candidatos aprovados.

**23.2.** O candidato aprovado que no momento da escolha não aceitar a vaga, ou não estiver presente, passará automaticamente para o último lugar da classificação.

**23.3.** Os candidatos aprovados e classificados, serão chamados de acordo com a necessidade e interesse público.

**23.4.** O candidato que for aprovado e convocado terá três (03) dias úteis para assumir as funções do cargo, em caso de não poder assumir o cargo quando convocado, poderá solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

## **24. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**24.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

**24.2** - A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Chefe do Poder Executivo, através de protocolo na mesma, até o terceiro dia útil do que antecede o término do período destinado às inscrições.

**24.3** - Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal.

Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

**24.4** - Os pedidos de impugnação serão resolvidos até o último dia do período destinado às inscrições.

Se das impugnações resultar em alteração substancial do Edital e das regras nele estabelecidas, será reaberto o prazo para as inscrições, com a alteração proporcional no cronograma de atividades estabelecido no Edital.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS:**

**25.1.** A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**25.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Processo Seletivo.

**25.3.** A aplicação das provas será fiscalizada por elementos especialmente designados por ato do Prefeito Municipal e pela empresa que foi delegado competência, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas nas salas de provas.

**25.4.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata.

**25.5.** A amamentação, em lugar específico, se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.

A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**25.6.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**25.7.** O caderno de prova de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final. Após o respectivo prazo, os cadernos de provas serão incinerados.

Os demais documentos farão parte deste Processo Seletivo que será arquivado junto a Prefeitura Municipal.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

**26.1.** O candidato classificado será submetido a laudo médico, de caráter eliminatório, para o qual será emitido "apto" e ou "inapto", para a função.

**26.2.** Estará automaticamente eliminado o candidato quando convocado:

**a)** Não se apresentar a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura, no prazo determinado na convocação;

**b)** Apresentar impedimento comprovado;

**c)** Não for recomendado ou considera inapto na avaliação médica;

**d)** Apresentar outro impedimento legal ou constitucional;

**e)** Não comprovar os requisitos pré-determinados para o cargo e exigidos neste Edital para o ingresso no Serviço Público Municipal.

**f)** Desistir espontaneamente

**26.3.** As datas previstas neste Edital poderão sofrer alterações, por motivos técnicos ou operacionais, fortuitos ou de força maior, sendo comunicado aos candidatos com antecedência de 2 (dois) dias do prazo eventualmente alterado, através do órgão oficial de divulgação do Município e\ou no mural público.

**26.4.** As disposições e instruções contidas no presente Edital constituem normas, e a inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e aceitação total, tais como se encontram estabelecidas.

**26.5.** É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração.

## **27. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:**

**27.1.** Caberá a Comissão de Processo Seletivo, que será designada por ato do Prefeito Municipal, a supervisão, fiscalização e coordenação de todas as etapas relativas ao processo.

**27.2.** Outras tarefas pertinentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal;

**27.3.** O Processo Seletivo de que trata o presente edital será realizado sob a responsabilidade técnica da empresa Inovar - Recursos Humanos Ltda que executará todas as fases, com exceção a realização das inscrições e publicação, que ficará a cargo da Prefeitura Municipal.

**28. DOS ANEXOS:**

**28.1.** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Quadro de vagas;

Anexo II - Conteúdos Programáticos;

Anexo III - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência.

Anexo VI - Modelo de Requerimento - Isenção de Taxa de Inscrição.

**29. DO FORO JUDICIAL**

**29.1.** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o Foro da Comarca de Ponte Serrada, SC, por mais especial que outro seja.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vargeão  
(SC), em 31 de outubro de 2011.

**AMARILDO PAGLIA**  
**Prefeito Municipal**



**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO  
DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL N° 001/2011**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, ESCOLARIDADE E  
TAXA DE INSCRIÇÃO.**

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>N° DE VAGAS</b>	<b>CARGA/H SEMANAL</b>	<b>VENCI-MENTO</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA</b>	<b>VALOR DA INSC</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	03	40	637,80	Ensino Fundamental Completo ou equivalente	30,00
<b>Agente de Saúde - Linha Urumbeva</b>	01	40	637,80	Ensino Fundamental Completo ou equivalente, mais residência no Município.	30,00
<b>Motorista de Veículos</b>	01	40	744,10	Ensino Fundamental ou equivalente e habilitação necessária para a condução do veículo.	30,00
<b>Professor: Educação Infantil e Séries Iniciais</b>	12	20	669,69	Portador de Diploma de Curso Superior Licenciatura em Pedagogia	50,00
<b>Professor Habilitação em Educação Física</b>	01	20	669,69	Portador de Diploma de Curso Superior Licenciatura em Educação Física	50,00
<b>Professor Habilitação em Matemática</b>	01	20	669,69	Portador de Diploma de Curso Superior Licenciatura em Matemática	50,00
<b>Professor de Ensino Religioso</b>	01	20	669,69	Licenciatura em Educação Religiosa	50,00
<b>Médico</b>	01	20	5.289,81	Portador de Diploma de Médico com registro no CRM/SC.	150,00
<b>Enfermeiro</b>	01	40	2.247,21	Portador de Diploma de Curso Superior na área de Enfermagem, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	100,00

**OBS** - Ao número de vagas estabelecidos neste Anexo, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos classificados que estiverem classificados em reserva técnica, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Prefeitura Municipal.

O Grau de Escolaridade e a habilitação exigida para o cargo será facultativo no ato da inscrição deste Processo Seletivo, porém, é obrigatório no ato da contratação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vargeão  
(SC), em 31 de outubro de 2011.

**AMARILDO PAGLIA**  
**Prefeito Municipal**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO  
DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL N° 001/2011**

**ANEXO - II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS ESCRITAS.**

- 1 - NÍVEL - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**  
**- CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Saúde e Motorista de Veículos.**

**I. Português:**

Leitura: avaliação, dicção, pontuação, acentuação gráfica e interpretação de textos, significado contextual de palavras e expressões. Compreensão e interpretação de texto, ortografia, alfabeto, vogais, consoantes, encontro vocálico e consonantal, sílabas, divisão silábicas, classificação das palavras quanto ao número de sílabas, acentuação, coletivos, gênero do substantivo masculino e feminino, número do substantivo: singular e plural, grau do substantivo: diminutivo e aumentativo, pronomes, adjetivos, verbo e concordância verbal. Tipo de frases: afirmativa, interrogativas, imperativas e optativas; Problemas gerais da língua culta: por que/porque, mal/mau e mas/mas; Compreensão e interpretação de textos; classes de palavras; sinal indicativo de crase; pontuação; fonemas e grafia; significação e formação de palavras; preposições.

**II. Matemática:**

Operações fundamentais de adição, subtração, multiplicação e divisão, primando para o raciocínio matemático lógico dos candidatos; Sistemas Numéricos: unidade, dezena, centena e milhar; Números Naturais: propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real; Expressões Numéricas: operações básicas; geometria: área, perímetro e unidades de medida; Frações; Operações com frações; Porcentagem; Lógica matemática; Sistema de medidas; Área do quadrado e do retângulo; Expressões numéricas; Semelhança de figuras; probabilidade; Regra de três simples e composta

**III. Conhecimentos Gerais:**

ESTADO DE SANTA CATARINA: Municípios, Limites, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais

BRASIL: Ministros e ministérios, Símbolos nacionais, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais

ATUALIDADES: Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, História e Geografia do Brasil; grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

#### **IV. Conhecimentos específicos:**

##### **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Noções básicas da prática do serviço, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente, sobre serviços de limpeza e higienização de ambientes internos, condições de salubridade; limpeza e guarda de mobiliário, louças, eletrodoméstico e outros utensílios afins; Serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas e outras; noções de organização e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral, noções básicas de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; noções básicas de elétrica, aparelhos de comunicação; noções básicas de carpintaria e marcenaria, hidráulica; e pedreiro, topografia, engenharia e outros serviços. Questões relacionadas ao trabalho de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências; - Limpeza de escadas, pisos, passadeiras e tapetes; execução de serviços de copa e cozinha, conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e aos deveres do servidor público municipal.

##### **Agente de Saúde:**

Conhecimentos básicos sobre a atuação dos agentes comunitários de saúde nos termos das normas e da legislação pertinente, especialmente daquelas emanadas do Ministério da Saúde; Ações de saneamento e de prevenção à moléstias; prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; Conhecimento acerca do Programa de Saúde da Família - PSF e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS; Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. A participação do Agente Comunitário de saúde no PACS e PSF. A atuação do agente comunitário de saúde na atenção à saúde da mulher e criança, controle da hipertensão, diabetes mellitus e tuberculose, eliminação da hanseníase. Calendário básico de vacinação Campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, programas preventivos de saúde pública operacionalizados junto à comunidade, ou segmentos comunitários, como mulheres, idosos, crianças, ou junto a grupos portadores de doenças, como hipertensos, diabéticos e outros; Higienização de locais e instrumentos de saúde pública; Conhecimentos básicos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais.

**Motorista de Veículos:**

Direção defensiva; direção; manutenção mecânica e preventiva; execução de serviços de infra-estrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação básica de trânsito; conhecimentos técnicos da máquina; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Mecânica, Código nacional de trânsito, noções básicas da prática do serviço, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho, Regulamento do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, Código De Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação De Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor - Suas Funções e Panes mais Comuns; Alternador - Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos mais Comuns e como consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos Em Geral; Fusíveis - Amperagem, Características e Funções.

**2 - NÍVEL SUPERIOR (3º Grau)**

- **CARGOS: Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais; Professor Habilitação em Matemática; Professor Habilitação em Educação Física; Professor de Ensino Religioso; Medico - 20 horas, Enfermeira(o) .**

**I. Português:**

Compreensão e interpretação de textos; tipologia textual; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes de palavras; sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; fonemas e grafia; significação e formação de palavras; adequação semântica; aposto e vocativo; regência nominal e verbal: estudo de preposições, pronomes: relativos, interrogativos, oblíquos, demonstrativos, possessivos preposições, conjunções, interjeições, adjetivos, locuções adjetivas, advérbios, pronomes e determinadas flexões; concordância nominal: substantivos, numeral, artigos, adjetivos, locuções adjetivas, advérbios; concordância verbal: sujeito, flexão e articulação de modos e tempos verbais; figuras de linguagem; orações coordenadas e subordinadas; objeto direto e indireto; fonologia, divisão silábica; orações coordenadas; apêndice; aposto e vocativo; termos essenciais e integrantes da oração.

## **II. Matemática:**

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 2º grau; cálculo de juros simples e compostos; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória. Conjuntos numéricos, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, sistemas de medidas. Noções e cálculo de áreas e volumes. Juros simples e composto, equações, raciocínio lógico; Geometria analítica: Coordenadas cartesianas no plano; Distância entre dois pontos; Ponto médio de um segmento; Equação da reta; Paralelismo; Perpendicularismo; Coordenadas cartesianas no espaço; Determinação de um ponto no  $R^3$ ; Figura no espaço; Ângulo entre duas retas; Circunferência; Cônicas; Geometria plana; Área de figuras planas; Volume; Circunferência e círculos; Triângulos; Razões e proporções; Números proporcionais; Divisão proporcional; Grandezas proporcionais; Estatística; Porcentagem; Regras de sociedade; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Notação científica; Funções; Função linear; Função quadrática; Função exponencial e logarítmica; Funções periódicas; Relações trigonométricas; Números Reais; Valor médio; Medidas de comprimento, superfície e volume; Potências; Cálculos com números aproximados; Leis algébricas; Calculo diferencial e integral; Limite; Derivada; Integral; Álgebra vetorial; Vetores; Operações com vetores; Espaço vetorial; Grandezas escalares e vetoriais; Vetores no  $R^2$  e  $R^3$ ; Espaço vetorial; Matemática financeira; Juro simples; Juro composto; Desconto simples d; Desconto composto; Amortização; Anuidades antecipadas; Operações de compra e venda; Números complexos; Conceito; Operações com números complexos; Multiplicação de números complexos; Complexos conjugados; Forma trigonométrica de um número complexo; Potência de um número complexo; Módulo.

## **III. Conhecimentos Gerais:**

ESTADO DE SANTA CATARINA: Municípios, Limites, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais

BRASIL: Ministros e ministérios, Símbolos nacionais, Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais

ATUALIDADES: Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, Historia e Geografia do Brasil; grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

## **IV. Informática:**

Conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software e hardware para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Noções básicas acerca de Operações com Micro-Computador. Processador de Textos. MS Office 2003/2007/XP - Word e Open Office; BrOffice.org e

Writer. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Mala direta. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. Correio Eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Funcionalidades disponíveis na Internet. Aplicações. Terminologia. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Uso de WebMail e do Outlook Express. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Cuidados relativos à segurança. Fundamentos sobre redes de computadores, sistemas operacionais proprietários e de código-fonte aberto. Ambientes Linux e Windows. Apresentação de Slides Impress do BOffice.org e Powerpoint do pacote MS Office. Internet, Intranet e Correio Eletrônico: Conceitos, navegação, download, uso dos recursos de browsers, WebMail e Outlook Express. Uso de Tecnologias de Informação e da Comunicação numa perspectiva de inclusão social e digital, buscando integrar conteúdos (inter/mult/trans) disciplinares. Software Livre. Utilização de softwares educacionais. Editoração eletrônica. Uso de recursos do PageMaker. Ambientes gráficos. Imagens. Uso de recursos do Corel Draw, Photoshop e Flash.

## **V. Conhecimentos Específicos:**

### **Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais:**

Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro - Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores Públicos municipais; Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. Didática e prática histórico-social. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Legislação e Diretrizes da Educação Nacional e afins. Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à

criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto; O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos; A criança pré-escolar e o meio social; Ciências na Educação Infantil - importância; Uma escola Piagetiana; A aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem; A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget; A criança e o número; Avaliação; Planejamento; Como trabalhar a harmonização na pré-escola; A importância do lúdico na aprendizagem. Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem - Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget e Stern). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento e Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola; Avaliação da aprendizagem; Temas transversais em Educação; A construção do conhecimento na escola; Planejamento de Projetos Didáticos. Aspectos Filosóficos da Educação: o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Aspectos Sociológicos da Educação: as bases sociológicas da Educação, a Educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Educação e Sociedade no Brasil. Aspectos Psicológicos da Educação: a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, função simbólica, o papel da brincadeira no desenvolvimento, o processo de alfabetização. Aspectos do Cotidiano Escolar: a avaliação como processo, o fracasso na alfabetização; a relação professor / aluno; a democratização da escola: participação, autonomia e autogestão; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação - A LDB atual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil.



## **Professor Habilitação em Matemática**

GERAL: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro - Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores Públicos municipais.

ESPECIFICO: Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 2º grau; cálculo de juros simples e compostos; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória. Conjuntos numéricos, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta, sistemas de medidas. Noções e cálculo de áreas e volumes. Juros simples e composto, equações, raciocínio lógico; Geometria analítica: Coordenadas cartesianas no plano; Distância entre dois pontos; Ponto médio de um segmento; Equação da reta; Paralelismo; Perpendicularismo; Coordenadas cartesianas no espaço; Determinação de um ponto no  $R^3$ ; Figura no espaço; Ângulo entre duas retas; Circunferência; Cônicas; Geometria plana; Área de figuras planas; Volume; Circunferência e círculos; Triângulos; Razões e proporções; Números proporcionais; Divisão proporcional; Grandezas proporcionais; Estatística; Porcentagem; Regras de sociedade; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Notação científica; Funções; Função linear; Função quadrática; Função exponencial e logarítmica; Funções periódicas; Relações trigonométricas; Números Reais; Valor médio; Medidas de comprimento, superfície e volume; Potências; Cálculos com números aproximados; Leis algébricas; Calculo diferencial e integral; Limite; Derivada; Integral; Álgebra vetorial; Vetores; Operações com vetores; Espaço vetorial; Grandezas escalares e vetoriais; Vetores no  $R^2$  e  $R^3$ ; Espaço vetorial; Matemática financeira; Juro simples; Juro composto; Desconto simples d; Desconto composto; Amortização; Anuidades antecipadas; Operações de compra e venda; Números complexos; Conceito; Operações com números complexos; Multiplicação de números complexos; Complexos conjugados; Forma trigonométrica de um número complexo; Potência de um número complexo; Módulo.

**Professor Habilitação em Educação Física:**

GERAL: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; didática geral e especial, avaliação; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais; Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro - Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores Públicos municipais.

ESPECIFICO: Movimentos Naturais, Atividades Psicomotoras, Jogos Pré Desportivos, Atletismo: Corridas : Resistência, Velocidade e Revezamento; Saltos: Altura, Distância e Triplo; Arremessos e Lançamentos; Basquetebol: Passe, Recepção, Drible, Giro, Finta e Arremessos, Fundamentos da Defesa, Tipos de Marcação, Fundamentos do Ataque, Formações Táticas; Futsal: Passe, Controle do Corpo, Condução, Habilidade com Bola, Finalizações Abafamentos, Tiros: Livre, de Metal, Lateral e Escanteio; Formações Táticas; Sistema de Jogos; Handebol: Passes, Recepção, Progressão e Arremesso, Treinamento de Goleiros; Formações Táticas: Contra- Ataque, Marcação, Formação Defensiva; Voleibol: Saque, Manchete, Toque, Cortada, Bloqueio e Defesa; Regras de Posicionamento; Formação Tática, Sistema de Jogo. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Função social. Objetivos; Características; Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

**Professor de Ensino Religioso:**

GERAL: Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público, conforme consta da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional (inclusive municipal), aplicável à educação; conhecimentos inerentes às áreas de habilitação específica; planejamento educacional; didática geral e especial, avaliação; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando; Parâmetros Curriculares Nacionais; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - nº 9394/96; Teoria do desenvolvimento psicológico do ser humano e suas implicações educacionais;

Desenvolvimento físico e psicomotor na primeira infância; A concepção genética cognitiva da aprendizagem; Metodologias de ensino; A construção do conhecimento e a mediação pedagógica; O atual Sistema Educacional Brasileiro - Níveis e Modalidades de Ensino; Abordagens curriculares; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores Públicos municipais.

ESPECÍFICO: Fundamentos Gerais do Ensino Religioso; História, Legislação do Ensino Religioso; Fundamentos Epistemológicos do Ensino Religioso; Paradigmas Educacionais do Ensino Religioso; Fundamentos Específicos do Ensino Religioso; Culturas e Tradições Religiosas; Fenômeno Religioso: Teologias e outros discursos; Textos Sagrados Orais e Escritos; Fundamentos da Prática no Ensino Religioso; A cultura: natureza e cultura, cultura e história, cultura e religião. O Sagrado e a Instituição da Religião: O sagrado e a religiosidade, manifestação e revelação. As finalidades da religião, fé e razão. Monoteísmo judaico e judaísmo: Pacto de Deus com o Povo Escolhido, Livros Históricos e Proféticos, a noção de Deus, ética judaica. A visão de mundo Cristã: o cristianismo: origem; visão cristã da humanidade; Deus e os homens: o pecado e a salvação. A Igreja Católica e a Igreja Ortodoxa; A Reforma Protestante e a Contra-Reforma. Igrejas Protestantes e Evangélicas; Luterana/ Calvinista/ Anglicana/ Metodista/ Batista/ Pentecostais/ Adventistas. Islamismo: O que significa a palavra islã. O credo e as obrigações religiosas: os cinco pilares; Relações Humanas e éticas. Religiões com origem na Índia e no Extremo Oriente: Hinduísmo, Budismo e zen-budismo; Taoísmo, Confucionismo e Xintoísmo. Religiões Africanas e de Influência Africana: Religiões tribais ou primais: origem e desenvolvimento; Relações Brasil - África: umbanda e candomblé. Religião, Estudo e Poder - Ética e Cidadania. Outras alternativas religiosas: o Espiritismo; Ética e Religião: o bem o mal; A vida e a morte: a questão da moralidade; Movimento Ecumênico e Cidadania; Mito e religião; Religião e controle social. A Constituição Brasileira e a Religião. O ensino religioso na Escola Pública. A LDB e a Lei 9.475 em relação ao ensino religioso. O Ensino Religioso no contexto do Ensino Fundamental. Diversidades culturais religiosas no Brasil. Conteúdos do Ensino Religioso em diferentes denominações Religiosas. Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas: Parâmetros Curriculares Nacionais - Ética. Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnicista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócioconstrutivista; Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendiz na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos).

**MEDICO 20 HORAS:**

Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Respiratório; Pneumonias; Transfusões de sangue e derivados; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Afecções Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças Renais e do Trato Urinário; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas e Oncológicas; Doenças Neurológicas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Infecciosas; Doenças Dermatológicas; Doenças Oculares; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; Ginecologia e Obstetrícia; Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF); Atenção Primária à Saúde (APS); Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis; Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes; Imunizações; Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas; O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: A) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação - Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal; Prevenção nas doenças ocupacionais; Princípios da medicina geriátrica; Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos); Sistema de registro, notificações de doenças, atestados; Vigilância epidemiológica; Vigilância sanitária; Epidemiologia; Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas; Medidas de frequência de doenças, medidas de associação; Rastreamento de doenças; Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade; Delineamentos de pesquisas; Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica; Validação; Principais indicadores da saúde da população brasileira; Aleitamento materno, Adolescência: a abordagem da adolescência, Planejamento familiar, Secreção vaginal e prurido vulvar, problema relacionado com o consumo de álcool, imunizações, tuberculose, doenças sexualmente transmissíveis a abordagem sidrônica, hepatite viral aguda, parasitoses intestinais, hipertensão arterial sistêmica, hipercolesterolemia, asma brônquica, doença broncopulmonar, diabetes mellitus, depressão e risco de suicídio.

**Enfermeira(o)**

Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência à saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama etc.); Assistência à saúde do adulto (complicações como Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, patologias respiratórias, cardiológicas, neurológicas, digestivas, endócrinas); Assistência à saúde mental; Assistência a saúde do idoso; Assistência a paciente com internação domiciliar; Normas de Biossegurança; Anatomia e Fisiologia Humana; Diluições de Medicamentos; Noções básicas de Dengue; Noções em Vigilância

Epidemiológica; Noções em Vigilância Sanitária; Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); Métodos Contraceptivos; Verminoses; Programa Saúde da Família Estratégica de reorientação do modelo assistencial; Sistema único de Saúde SUS Princípios e diretrizes; Terminologias; Fundamentos de Enfermagem; Precauções universais, desinfecções; Rotinas Básicas: (Verificação de Pressão Arterial, Temperatura, Curativo, Injeções, Inalações); Higiene e conforto de pacientes no leito; Conduta de Enfermagem nas urgências e emergências; Enfermagem em saúde pública; Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos; Enfermagem e saúde mental; Prevenção e controle de infecções; Administração de medicamentos; Assistência de enfermagem em terapia intensiva; Enfermagem de emergências; Processo de enfermagem; Ética Profissional e Legislação

Gabinete do Prefeito Municipal de Vargeão  
(SC), em 31 de outubro de 2011.

**AMARILDO PAGLIA**  
**Prefeito Municipal**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO  
DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL N° 001/2011**

**ANEXO - III**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**Auxiliar de Serviços Gerais:**

Serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, de mobiliário em geral de logradouros e rodovias e de limpeza e manutenção de veículos e máquinas.

**Agente de Saúde:**

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições Específicas: desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita, 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; É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**Motorista de Veículos:**

Conduzir automóveis da municipalidade, procedendo sua limpeza e manutenção preventiva.

**Professor Educação Infantil e Séries Iniciais:**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a

conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

**Professor Habilitação em Matemática:**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras tarefas relativas à docência.



**Professor Habilitação em Educação Física:**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

**Professor de Ensino Religioso:**

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas, Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o

trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classe, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional; Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

### **Medico**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico, além de outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública. Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem o seu aprimoramento

técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; Auxiliar nos programas de educação de saúde; Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.

**Enfermeira (O) :**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas: planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vargeão  
(SC), em 31 de outubro de 2011.

**AMARILDO PAGLIA**  
**Prefeito Municipal**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO  
DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL Nº 001/2011**

**ANEXO - IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
( )	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____
( )	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável  
p/ recebimento

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO  
DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL N° 001/2011**

**ANEXO - V**

**REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

N° da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO AO PREENCHIMENTO  
DE VAGAS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL N° 001/2011**

**ANEXO - VI**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO -  
DOADOR DE SANGUE - BAIXA RENDA - DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

Concurso Público: Edital n°: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, conforme atestado em anexo.

(Datar e assinar)