EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. Antônio Plínio de Castro Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em conformidade com a Lei Complementar nº 027/2011, Lei Complementar nº 001/2009, Lei nº 1490/89 e Lei nº 3265/2006, e demais legislações vigentes, torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Concurso Público, para admissão de servidores constante do quadro abaixo, o qual se regerá pelas instruções desse edital.

CAPÍTULO I

1 – DO CONCURSO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- As vagas destinam-se ao Concurso Público abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.
1.2 – Para os cargos previstos no Quadro abaixo, o Regime de Trabalho é o Estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência – RGPS (INSS);
1.3 – O número de vaga disponibilizada é a constante dos quadros abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

CARGO	Nº VAGA	VENCTO R$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde ESF 3 (Micro-área 11)	CR*	950,00	40h/sem	Ensino Fundamental completo e residência fixa no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde ESF 4 (Micro-área 14)	01	950,00	40h/sem	Ensino Fundamental completo e residência fixa no local da vaga.
Agente Comunitário de Saúde ESF 4 (Micro-área 18)	01	950,00	40h/sem	Ensino Fundamental completo e residência fixa no local da vaga.
Médico ESF	01	15.707,47	40h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
Dentista ESF	CR*	5.094,85	40h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
Enfermeiro ESF	CR*	3.841,30	40h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
Fiscal de Tributos	01	1.671,75	40h/sem	Ensino Médio Completo.
Contador Geral	CR*	3.441,91	40h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.

Engenheiro Civil	01	3.613,00	40h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
Bioquímico**	CR*	1.047,00	12h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
Engenheiro Sanitarista**	CR*	1.806,50	20h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe.
Agente Operacional de Serviços I**	CR*	1.359,21	40h/sem	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Serviços Gerais***	05	773,60	44h/sem	Alfabetizado.
Auxiliar de Serviços Gerais	03****	773,60	44h/sem	Alfabetizado.
Pedreiro	01	1.359,21	44h/sem	Alfabetizado.
Motorista*****	CR*	1.189,42	44h/sem	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"

* CR: Cadastro de Reserva.
** O preenchimento destes cargos fica condicionado a municipalização do serviço de água.
*** As vagas disponibilizadas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais destinam-se para lotação na Secretaria Municipal de Transportes e Obras.
**** Uma vaga de Auxiliar de Serviços Gerais destina-se ao preenchimento por deficiente físico.
***** Vaga para trabalhar nas linhas do transporte escolar na região dos assentamentos.

As vagas para Agente Comunitário de Saúde são para:

Micro-área	**Nº de vagas**	**Área Abrangência**
11	CR	Centro; Bairro Isol.
14	01	Linha Santa Terezinha.
18	01	Linha Santa Rita; Linha Esquina Derubada; Linha Derrubada Alta; Linha Derrubada Baixa; Linha Nossa Senhora Aparecida.

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **20 de Dezembro de 2013 a 20 de Janeiro de 2014, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de São José do Cedro, Rua Santa Maria, 22, Centro, São José do Cedro– SC, no setor de Recursos Humanos.

2.2 - A inscrição no presente Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
2.2.1 – O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos que trata o presente edital.

2. 3– São condições para inscrição:
2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.
2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função e registro no órgão competente conforme tabelas acima, na data da admissão e provimento ao cargo;
2.3.7 – Apresentar original e em cópia, ou cópia autenticada em cartório, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo;
2.3.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.7
2.3.9 - Apresentar comprovante de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.
2.3.10 – Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 - Documentos para inscrição:
2.4.1 - Cópia legível e em bom estado, do documento de identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.
2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
2.4.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).
2.4.5 – Cópia do comprovante de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.
2.4.6 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
2.4.7 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.
2.4.8 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4; para conferência ficarão retidas somente as cópias.
2.5 – No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no órgão competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

2.6 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:
2.6.1 - Dirigir-se ao Setor de Tributação e Fiscalização da Prefeitura Municipal, para retirar o Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o recolhimento da quantia respectiva, conforme previsto no quadro do item 2.7.
2.6.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.
2.6.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como, as cópias ou cópias autenticadas dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.

2.7 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R$	ESCOLARIDADE
100,00	Ensino Superior
60,00	Ensino Médio
40,00	Ensino Fundamental/Alfabetizado

2.8 - Da inscrição por procuração:

2.8.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.8.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

2.8.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

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

2.10 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, por qualquer que seja o motivo ensejador, salvo em caso de cancelamento do certame.

2.11 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.12 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.13 – Após e efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.14 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.15 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital.

2.16 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.17 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.18 – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.18.1 – Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

2.19 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.17 e 2.18).

2.20 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.21 - Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos 03 (três) vezes no último ano, conforme o disposto na Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997.

2.22 – O presente Edital poderá sofrer modificações/retificações até o término das inscrições, e qualquer alteração será divulgada nos sites do Município de São José do Cedro e da AMEOSC, ficando o candidato responsável por consultar periodicamente os mesmos para garantir sua atualização caso ocorra qualquer alteração.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 – Para as pessoas com deficiência são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.
3.2 - O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de São José do Cedro/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.
3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.
3.4 - As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em relação à parte.
3.6 - As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
3.7 - O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.
3.8 – Caso nenhum candidato se inscrever para a vaga de deficiente físico, ou não for aprovado, a mesma será destinada aos candidatos classificados na lista geral do cargo, conforme sequência de classificação.

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de São José do Cedro - SC no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC, e nos endereços eletrônicos: www. prefcedro.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de **01 (um) dia útil,** contado a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado ao Município de São José do Cedro – SC, através de seu representante legal.
4.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer prejuízo.
4.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de São José do Cedro - SC ou na AMEOSC.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 **-** As provas serão realizadas na modalidade objetiva e prova prática, conforme quadros abaixo.
5.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **25 de janeiro 2014, das 08h30min às 11h30min**, nas dependências do Centro Municipal de Educação Girassol – CEMEG, sito na Rua Nereu Ramos, nº. 105, Centro, São José do Cedro - SC, podendo ser transferido em parte para outro local complementar, dependendo do número de candidatos inscritos.

5.3 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de **Médico ESF, Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Engenheiro Civil, Contador Geral, Engenheiro Sanitarista e Bioquímico,** conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima P/ Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1• Conhecimentos Específicos	15	0,40	2,80	**4,00**
2• Português	10	0,20	-	
3• Matemática	10	0,20	-	

5.3.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **7** (sete) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima de **4,00 (quatro pontos**) no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.
5.3.3 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 5.3.2, estará automaticamente desclassificado.

5.4 – Prova Objetiva – Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Fiscal de Tributos, Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Apoio Operacional I** conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste edital.

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	**3,00**
2 • Português	10	0,20	
3 • Matemática	10	0,20	

5.4.1 – Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **3,00 (três pontos**) no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática).
5.4.2 - O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 5.4.1, estará automaticamente desclassificado.

5.5 - <u>Provas Objetiva/Prática</u> – Serão aplicadas provas classificatórias/eliminatórias de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática e Prova Prática para os cargos de **Pedreiro e Motorista*,** conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste edital.

Provas	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima no conjunto Provas 1, 2 e 3
1 ● Conhecimentos Específicos	15	0,20	**2,00**
2 ● Português	10	0,10	
3 ● Matemática	10	0,10	
4 ● Prova Prática	**Nota Prova Prática**	**Nota Mínima na Prova Prática**	
	5,00	**2,50**	

5.5.1 – Para os cargos acima descritos, somente serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **2,00 (dois pontos**) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática), e na Prova Prática tiver nota igual ou superior a **2,50 pontos**, conforme quadro acima. Só será atribuída a nota da Prova Prática ao candidato que for classificado na etapa objetiva.

5.6 – A prova objetiva para cada cargo/função será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de três horas e será composta de **35 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em **4** (quatro) alternativas: **a), b), c) e d)**. Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.
5.7 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.
5.8 - Desde já fica recomendado aos candidatos a comparecerem com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.
5.9 - O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.
5.10 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o **documento de identidade original que originou a inscrição e do comprovante de inscrição.** Em caso de perda deste comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até às 16 horas do último dia útil que antecede as provas.
5.11 - Não poderá realizar a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
5.12 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
5.13 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
5.14 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
5.15 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.11 e 5.12 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.16 - Na prova objetiva:
5.16.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:
5.16.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato** para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.
5.16.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.16.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão**,** PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE A QUESTÃO CORRETA, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.
5.16.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível.
5.16.6 – Em tempo hábil a organização do Concurso Público passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.
5.16.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:
a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público do Município de São José do Cedro - SC;
b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;
f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.
5.16.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas.
5.16.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
5.16.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.
5.16.11 – O Município de São José do Cedro - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.
5.16.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta (s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
5.16.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.
5.17 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
5.17.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
5.17.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
5.17.3 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.

5.17.4 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.
5.17.5 - Só será permitido ao candidato entregar seu cartão resposta e cartão de identificação após 30 (trinta) minutos do seu início.
5.17.6 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
5.17.7 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
5.17.9 - 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.
5.17.10 - Os **3 (três) últimos** candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.
5.18 – O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

6 - DA PROVA PRÁTICA OU DA COMPROVAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA:

6.1 - Esta prova será aplicada aos candidatos à função de **Pedreiro e Motorista*.**
6.2 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.
6.3 A prova prática será realizada no **dia 25 de janeiro de 2014, logo após o término das Provas Objetivas,** tendo como local as dependências a Garagem da Prefeitura Municipal de São José do Cedro, sita Rua Padre Aurélio nº 130, Centro, São José do Cedro - SC, para demonstração de habilidades práticas, quando proceder-se-á entre os candidatos presentes, a ordem de início do teste prático.
6.3.1 – Tempo máximo da prova: 45 minutos.
6.4 - À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala 0 (zero) a 5,00 (cinco) e avaliação será feita durante a execução de tarefas pertinentes ao cargo de pedreiro.
6.5 - Para efeitos de atribuição de notas, será **eliminado** o candidato que não obtiver no mínimo **2,50 pontos** no total da prova prática.
6.6 - Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar o comprovante que originou a inscrição e o documento de Identidade original.
6.7 – A média final será: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Prática.

CAPÍTULO VI

7 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:
7.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do dispositivo no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10. 741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
7.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
7.4 – Maior nota na prova Prática para o cargo de Pedreiro;
7.5 – Maior número de acertos na prova de Português;

7.6 – Maior número de acertos na prova de Matemática;
7.7 – Maior idade;
7.8 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.
8.2 – A lista final de classificação do Concurso Público **poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.**
8.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).
8.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:
a) Obtiverem a nota mínima de **2,80** (dois virgula oitenta) na prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a **4,00** (quatro) pontos no conjunto de provas 1, 2 e 3 para os cargos de **Médico ESF, Dentista ESF, Enfermeiro ESF, Engenheiro Civil, Contador Geral, Engenheiro Sanitarista e Bioquímico.**
b) Obtiverem a nota mínima de **3,00** (três) pontos no conjunto de provas 1, 2 e 3 para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Fiscal de Tributos, Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Apoio Operacional I.**
c) Obtiverem a nota mínima de **2,00 (dois)** pontos no conjunto de provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática), e na Prova Prática nota igual ou superior a **2,50 pontos,** para os cargos de **Pedreiro e Motorista*.**

CAPÍTULO VIII

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É admitido recurso quanto a divergências:
a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
b) na formulação das questões da prova objetiva;
c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito preliminar divulgado;
d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.
9.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público nas dependências da Prefeitura Municipal de São José do Cedro, Rua Jorge Lacerda, 1049, Centro – SC, no setor de Recursos Humanos ou na AMEOSC, até **02 (dois) dias úteis após cada ato.**
9.3 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, cargo ao qual se inscreveu, protocolo de recebimento e sua assinatura.
9.4 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

9.5 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
9.6 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPITULO IV

10 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:
a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
b) assessorar o Município quanto à realização das inscrições;
c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
e) apreciar os recursos previstos no subitem 9.1 deste Edital;
f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
g) prestar informações sobre o Concurso Público;
h) aplicar a prova objetiva e prática.

10.2 – Fica delegada competência ao Município de São José do Cedro – SC, para:
a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC;
b) divulgar o Edital;
c) realizar as inscrições dos candidatos;
d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
e) receber os recursos dos candidatos;
f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

11 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO

11.1 - O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
11.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidos no caso de exibirem:
a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4, 2.5 e 2.6 deste Edital);
b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
e) documento de inscrição no órgão de classe;

f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 11/2011 TCE-SC.
11.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos:
a) Pelo Regime de Trabalho Celetista vinculado ao Regime de Previdência – RGPS (INSS);
11.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC.
11.5 – O Concurso Público terá validade por até **02 (dois) anos**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Constituição Federal.
11.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado, este poderá solicitar reclassificação para o último lugar dos classificados de seu cargo/função ou ficará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO XI

12 – CRONOGRAMA DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	20.12.2013 à 20.01.2014	07:30h às 11:30h e das 13h30min às 17h30min
Resultado da homologação das inscrições	22.01.2014	A partir das 14 h
Prova Objetiva (escrita)	**25.01.2014**	**8h30min às 11h30min**
Prova Prática	**25.01.2014**	**Após a conclusão da prova objetiva**
Divulgação do Gabarito Preliminar	27.01.2014	A partir das 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	29.01.2014	A partir das 14h
Divulgação Resultado de Classificação Preliminar	03.02.2014	Após as16h
Resultado dos Recursos*	05.02.2014	
Divulgação do Gabarito Final	07.02.2014	A partir das 14h
Divulgação do Resultado Final	11.02.2014	Após as 16h

* O resultado dos recursos estarão disponíveis para retirada na prefeitura municipal, no local que originou a inscrição.

CAPÍTULO XII

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do Município de São José do Cedro – SC.

13.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.
13.3 – As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.prefcedro.sc.gov.br.
13.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.
13.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São José do Cedro - SC.
13.6 – Os casos não previstos no presente Edital no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste - SC e Município de São José do Cedro – SC, conforme a legislação vigente.
13.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo Programático;
ANEXO II – Atribuições dos Cargos
ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência;
ANEXO IV - PORTARIA (Comissão do Município);
ANEXO V - PORTARIA (Comissão AMEOSC).

Prefeitura Municipal de São José do Cedro – SC, 18 de dezembro de 2013.

ANTONIO PLÍNIO DE CASTRO SILVA
Prefeito Municipal.

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL SUPERIOR

I – PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto frase ou palavra. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos "porquês". Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste edital.

II - MATEMÁTICA:

Números fracionários e operações. Sistema de medidas decimais. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 1º e 2º Graus. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Probabilidades. Análise combinatória. Funções lineares e quadrática. Interpretação de gráficos. Geometria plana e espacial. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO ESF

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Ações de vigilância epidemiológica e de imunização. Doenças infecto contagiosas / vigilância em saúde. Noções básicas de urgência / emergência na prática médica. Reanimação cardio-respiratória-cerebral. Emergência hipertensiva. Infarto do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema pulmonar, insuficiência respiratória, pneumonias. Insuficiência renal. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematúria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite. Lesões da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações. Acidentes com animais peçonhentos. Choques. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo toráxico. Embolia pulmonar. Educação em Saúde. SUS –Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes ao Programa ESF-Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

DENTISTA ESF

Saúde bucal preventiva e curativa. Doenças virais de transmissão ocasional. Controle de infecções. Odontopediatria. Anamnese e cuidados especiais em assistência odontológica clínica. Proteção radiológica. Diagnósticos em patologias bucais. Educação em Saúde. Políticas

de saúde / princípios e diretrizes do SUS. Ética. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, Diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90). Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

ENFERMEIRO ESF

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Noções básicas de urgência/ emergência na prática da enfermagem. Teoria e prática ambulatorial. Vigilância Sanitária e epidemiológica. Educação em saúde. Políticas de saúde/ Princípios e diretrizes do SUS. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem à pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças reumáticas, doenças renais e respiratórias; Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis, Enfermagem materno- Infantil; Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem pré-natal, parto e puerpério e climatério; Aleitamento materno. Lei do exercício profissional; Infecção hospitalar e comunitária; Saúde ocupacional; Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90.

BIOQUÍMICO

Normas técnicas de coleta, armazenamento e transporte de amostras de água e alimentos destinados à análise laboratorial. Lavação, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, importância e processamento. Produção e utilização de meios de cultura e reagentes: cuidados no preparo e armazenamento; controle de eficiência e esterilização. Microbiologia: Noções gerais sobre morfologia, fisiologia e genética bacteriana. Taxonomia bacteriana. Ecologia bacteriana de águas e alimentos. Condições gerais sobre cultivo de microrganismos. Importância e identificação dos principais marcadores microbiológicos (índice e indicador) pesquisados na análise de águas e alimentos. Patógenos emergentes: principais características e importância na microbiologia de alimentos. Principais doenças transmitidas por águas e/ou alimentos: Agente etiológico: diagnóstico, patogenia e epidemiologia. Investigação de surtos epidêmicos e epidemias. Normas de biossegurança. Programa de Qualidade em Laboratórios de Análises de água. Importância do laboratório de bromatologia no controle e promoção da saúde coletiva. Microbiologia: Fundamentos. Técnicas e interpretação de resultados. Imunologia: Fundamentos. Técnicas e interpretação de resultados. Parasitologia: Fundamentos. Métodos de análise microscópica. Características Biológicas: Contagem do número total de bactérias, pesquisa de coliformes totais e fecais, características hidro biológicas, doenças de veiculação hídrica, a questão vírus. Outras técnicas. Bromatologia: Análise de água (física, química e microbiológica), bebidas e alimentos. Técnicas modernas de análise: cromatografia, electroforese, etc. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 2914/2011 do Ministério da Saúde. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. Resoluções CONAMA 274/00, 357/05, 375/06 e 430/11. Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009. Lei Federal 6514 de 22 de julho de 2008. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente.

CONTADOR GERAL

1. CONTABILIDADE GERAL: Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. **2. CONTABILIDADE PÚBLICA**: Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), n° 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) n° 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. **3. ORÇAMENTO PÚBLICO**: Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Lei do Orçamento, Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal. Noções de Informática.

ENGENHEIRO CIVIL

Perícias. Avaliações. Vistorias de Bens Móveis e Imóveis: Conceitos Básicos; Finalidade de Cada Ato; Metodologias Empregadas; Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico; Estrutural; Instalações Elétricas e Hidrossanitárias. Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas; Cadernos de Encargos; Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: Por Área; Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra. Programação Temporal: Gráfico de Gantt; Redes Pert/Com; Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem; Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais; Blocos. Aço: Para Concreto Armado; Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias; Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança; Depósitos e Armazenamento de Materiais; Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras: Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro; Controle da Execução de Serviços; Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações: Estruturas em Concreto Armado; Revestimentos; Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos Administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras. Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Ecologia Aplicada e Controle da Poluição; Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica, Sanitárias, Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública. Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia.

ENSINO MÉDIO

I - PORTUGUÊS:
Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos "porquês". Homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II - MATEMÁTICA:
Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações. Sequências Numéricas Resolução de Problemas. Analise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Preservação do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Ambiental, Combate a doenças, doenças epidêmicas, cuidados com a saúde, hábitos alimentares, higiene, conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família e fatores relacionados à qualidade de vida e Relações Humanas, atendimento ao público. Saúde preventiva. Lei Orgânica do Município. Lei Federal 8.080/90, Lei Federal 8.142/90. Cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde.

FISCAL DE TRIBUTOS

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais; A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes; Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração; Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais; Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Código Tributário Municipal: Noções básicas.

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS I

Rede de distribuição de água: instalação, conserto, corte, ampliação e manutenção. Rede coletora de esgoto: instalação, conserto e manutenção. Noções de operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE). Operação e manutenção de estações de bombeamento. Controle de materiais, equipamentos e produtos químicos. Monitoramento de poços. Transporte, guarda e armazenagem de materiais e equipamentos. Segurança no trabalho.

ENSINO FUNDAMENTAL

I- PORTUGUÊS:
Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílaba tônica. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II- MATEMÁTICA:
Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Os alimentos. Proteção dos alimentos. Preparação dos alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Noções de limpeza e higiene; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo. Alimentação de escolar e pré-escolar. Pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.

PEDREIRO:

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Materiais e suas utilizações. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção.

MOTORISTA*:

Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO ESF

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter os usuários do sistema de saúde saudáveis e que venham as consultas;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e aos idosos, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Realizar atendimento ambulatorial;
- Participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas;
- Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e 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 de Saúde da Secretaria da Municipal de Saúde;
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendem 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 á autoridade sanitária local;
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
  a) Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
  b) Educação sanitária;
- Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Desempenhar outras atividades afins;

DENTISTA ESF

- Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento á serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo o material necessário;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica nas Unidades de Ensino dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comuni9dades em situações de emergência e calamidades;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde bucal;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

ENFERMEIRO ESF

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- Prestar assessoria quando solicitado;
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;

- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado;
- Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar de programas de saúde desenvolvida pela comunidade;
- Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
- Elaborar informes técnicos para divulgação;
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso;
- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e técnicos em enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária;
- Discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades Básicas de Saúde;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.
- Desempenhar outras funções afins;

BIOQUÍMICO

- Realizar exames de natureza médica em pacientes devidamente encaminhados;
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
- Realizar o registro de entrega e saída de medicamentos da farmácia;
- Aviar as receitas expedidas pelos médicos;
- Realizar o controle de estoque de medicamentos disponíveis na farmácia básica, informando o superior quando da necessidade de aquisição de novos medicamentos;
- Realizar as demais tarefas atinentes à função;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

CONTADOR GERAL

- Responsabilizar-se por toda contabilidade pública do Município, chancelando a mesma;
- Responsabilizar-se pela contabilidade pública do município;
- Coordenar e orientar todas as ações e atos administrativos da Contadoria Geral do Município;
- Orientar o Prefeito Municipal e Secretário Municipal da Fazenda sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, e do Ministério Público;
- Prestar informações ao Secretário Municipal da Fazenda, Consultoria e Assessoria Jurídica do Município, para instruir processos administrativos e judiciais;
- Zelar pelo cumprimento dos prazos das prestações de contas bimestrais e balanços do Município;
- Solicitar por meio de expediente oficial a Câmara Municipal, para encaminhar suas contas para consolidação e envio para o Tribunal de Contas do Estado;
- Prestar as informações e comparecer a Câmara Municipal, quando requerido;
- Controlar os limites de despesa de pessoal conforme previsto em lei;
- Preparar e Orientar de maneira permanente os operadores dos Fundos Especiais Municipais;
- Responsabilizar-se pela contabilidade dos Fundos Especiais;
- Informar os operadores dos Fundos Especiais sobre o plexo orçamentário;
- Dar conhecimento aos operadores dos Fundos Especiais sobre as normas da Contabilidade Pública brasileira;

ENGENHEIRO CIVIL

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- Realizar exame técnico de processos relativos á execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto ás normas e padronizações;
- Participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- Fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos á especialidade;
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habilitação;
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- Executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- Participar de comissões técnicas;
- Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis;

- Elaborar projetos de loteamentos;
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico;
- Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;
- Apresentar relatórios de suas atividades;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes;

ENGENHEIRO SANITARISTA

- Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário;
- Emitir pareceres sanitários;
- Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;
- Realizar inspeções e vistorias sanitárias;
- Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;
- Organizar e coordenar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana;
- Planear as atividades constantes nos programas aprovados para o setor coordená-las e avaliá-las;
- Participar no planejamento, coordenação e avaliação de programas de saúde ambiental;
- Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana e na elaboração de diplomas técnico-normativos no domínio da saúde ambiental, quer a nível nacional quer internacional;
- Elaboração de metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controlo e das medidas tomadas com vista à proteção da saúde e do bem-estar social;
- Cooperar em programas de investigação;
- Participar na definição das políticas de saúde ambiental nos diversos níveis nacional ou regional;
- Planear, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental;
- Promover e participar na estruturação, atualização e organização dos serviços ou núcleos;
- Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas;
- Emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade;
- Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços da 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 mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;

FISCAL DE TRIBUTOS

- Atuar junto ao setor de tributação e cadastro;
- Atuar na fiscalização dos tributos municipais;
- Analisar lançamentos do IPTU por bairro, tipo de utilização do imóvel, valor lançado e outras modalidades de relatório;
- Analisar reclamações e requerimentos de contribuintes;
- Analisar e recomendar atualização cadastral;
- Analisar o lançamento de impostos, taxas e contribuições e autorizar a impressão;
- Realizar procedimentos fiscais através de diligências externas;
- Realizar procedimentos fiscais administrativos;
- Enquadrar o tipo de ISSQN de novos contribuintes ou nas alterações cadastrais, de acordo com a Legislação Municipal;
- Analisar os relatórios de recolhimento do ISSQN retido na fonte, tanto de pagamentos da municipalidade quanto de empresas privadas;
- Atender contribuintes na liberação de documentos fiscais, cálculo de impostos e acessórios, solucionar questões e auxiliar no cumprimento de notificações;
- Analisar, autorizar e recomendar o parcelamento de débitos fiscais;
- Analisar, autorizar e recomendar a emissão da guia e valor do recolhimento do ITBI;
- Analisar relatórios de transmissão imobiliária encaminhados por cartórios;

- Realizar procedimentos fiscais em cartórios;
- Realizar procedimentos fiscais em bancos, agentes bancários, casas lotéricas e correspondentes;
- Acompanhar e manter atualizado o cadastro de pessoas jurídicas comerciais e industriais, além dos serviços de transporte intermunicipal e telecomunicações;
- Efetuar diligências de verificação na emissão das Declarações Anuais de ICMS pelas empresas;
- Fiscalizar os resultados de fixação de índices de participação dos municípios;
- Realizar as demais tarefas atinentes à função;
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS I

- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Administrar o plantio de árvores no perímetro urbano;
- Conservar os gramados, plantas e jardins de prédios municipais;
- Conservar as plantas e gramados existentes;
- Plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;
- Opinar sobre a melhor qualidade de árvores ou flores na ornamentação de prédios públicos ou áreas de uso comum;
- Executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais;
- Realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Auxiliar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Auxiliar nos serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Realizar outras tarefas afins;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Executar serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;
- Auxiliar em serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- Auxiliar na execução de trabalhos braçais;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Realizar serviços de ronda;
- Conservar os gramados, plantas, jardins e hortas dos prédios municipais;
- Encarregar-se da limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar pequenos consertos;
- Manter limpo, conservado e organizado o mobiliário;
- Manter limpos cômodos, pátios, pisos e demais dependências;
- Preparar e servir café, chá, água entre outros;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
- Desempenhar outras funções afins;

PEDREIRO

- Executar serviços de edificações de obras públicas;
- Realizar pequenos reparos em obras do município;
- Realizar instalações elétricas e hidráulicas em obras municipais;
- Providenciar consertos em instalações elétricas e hidráulicas existentes;
- Realizar outras tarefas afins.
- Dirigir veículos oficiais e máquinas leves, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

MOTORISTA

- Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;

- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Havendo necessidade do órgão, operar máquinas leves;
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato, quando da necessidade de trocar óleo, lubrificante e outros componentes necessários para a manutenção de veículos;
- Transportar alunos com responsabilidade e domínio, preenchendo o itinerário de entrada e saída dos alunos no trajeto da viagem, respeitando colegas e funcionários;
- Executar outras tarefas afins.

ANEXO III
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CEDRO - SC

REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA

Nome do Candidato:_____

Nº da inscrição:_____ Função: _____

Tipo de deficiência de que possui: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do 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)
_____
_____
_____
_____
_____

Itapiranga (SC),_____de _____ de 2013.

_____
Assinatura do candidato