

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 10/2011

O Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina Sr. Altair Cardoso Rittes, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei 3346/2002, 3409/2003, 3671/2006, 376/2007, 3232/2001 e Lei Orgânica do Município e suas atualizações, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Teste Seletivo para preenchimento de vagas para os cargos de provimento efetivo, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na classe inicial das categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Dionísio Cerqueira, constantes do quadro a abaixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1- DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para o nível e vencimento inicial disposto no Quadro Geral do Poder Executivo Municipal atualmente existente, para contratação de acordo com a necessidade, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 As vagas destinam-se ao provimento dos cargos/funções abaixo delineadas, deverão ser preenchidos por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretende concorrer.

1.3 O número de vagas disponibilizadas são as constantes do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excederem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais - CAPS	01	40 h	R\$ 551,45	Até a 4ª série do Ensino Fundamental.
Técnico Administrativo - CAPS	01	40 h	R\$ 592,96	Ensino Médio Completo
Enfermeiro - CAPS	01	40 h	R\$ 1.909,34	Nível Superior completo específico na área/ com registro no respectivo órgão fiscalizador
Auxiliar de Enfermagem - SAMU	02	40 h	R\$ 678,54	Curso específico na área de atuação/com registro no respectivo órgão fiscalizador
Assistente Administrativo - CRAS	01	40 h	R\$ 557,38	Ensino Médio Completo
Psicólogo - CRAS	01	40 h	R\$ 2.296,33	Nível Superior completo específico na área/ com registro no respectivo órgão fiscalizador
Psicólogo - CREAS	01	40 h	R\$ 2.296,33	Nível Superior completo específico na área/ com registro no respectivo órgão fiscalizador

Monitor - PETI	01	40 h	R\$ 782,71	Ensino Médio Completo
----------------	----	------	------------	-----------------------

CAPÍTULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições estarão abertas no período de **20 de julho à 18 de agosto de 2011**, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min, nas dependências da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira - SC, no Setor de Recursos Humanos.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos cargos de que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no presente Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 – São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse ao cargo;

2.4.7 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;

2.4.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8

2.4.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

2.5.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas.

2.5.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição 2010, 1º e 2º turno ou justificativa da Justiça Eleitoral.

2.5.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

2.5.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).

2.5.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

2.5.6 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.6 - No ato da inscrição não será solicitado comprovante da escolaridade, no entanto, o candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas do item 2.4.6 quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do concurso.

2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.7.1 – O candidato deverá retirar o boleto para pagamento da taxa de inscrição junto ao setor de Tributação da Prefeitura Municipal no horário de expediente e recolher a importância correspondente a função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.

2.7.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.

2.7.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.6, para então receber o comprovante de inscrição.

2.7.4 - 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.

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

2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	Escolaridade
R\$ 25,00	Ensino Fundamental
R\$ 50,00	Ensino Médio
R\$ 75,00	Ensino Superior

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

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

2.9.3 – 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.

2.10 - 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.

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

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

2.13 – Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

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

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

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

2.17 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).

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

2.19 - 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.).

2.20 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar no ato da inscrição o direito de fazê-la, e deverá, no dia da prova, levar acompanhante que permanecerá, com a criança, em sala reservada para essa finalidade.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19 e 2.20).

2.22 – 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.

CAPÍTULO III

3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira (SC), no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira - SC, endereço www.dionisiocerqueira.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado junto à Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira (SC).

3.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer direito.

3.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira (SC).

CAPÍTULO IV

4 - DAS PROVAS

4.1 - As provas serão na modalidade objetiva.

4.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos **no dia 28 de agosto de 2011**, das 8h30min às 11hmin, nas dependências da escola Theodureto Carlos de Faria Souto, sito Avenida Prefeito Adelino Mangini, S/N, na cidade de Dionísio Cerqueira- SC.

4.2.1 - Prova Objetiva - Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais do CAPS, Técnico Administrativo do CAPS, Enfermeiro do CAPS, Auxiliar de Enfermagem do SAMU, Assistente Administrativo do CRAS, Psicólogo do CRAS, Psicólogo CREAS e Monitor do PETI, conforme quadro abaixo, cujos programas constam no Anexo I deste Edital:

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima Por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Das Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,50	3,5	5,00
2 • Português	05	0,25		
3 • Matemática	05	0,25		

4.2.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 07 (sete) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima (5,0 pontos) nas provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

4.3.1 - A prova objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de duas horas e meia e será composta de 25 questões objetivas do tipo

múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

4.3.2 - 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.

4.3.3 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a 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. 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.

4.4- 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 entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 16 horas.

4.5 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.6 - 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).

4.7 - 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.

4.8 - 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.

4.9 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.6 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.10 - Na prova objetiva:

4.10.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

4.10.2 - 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.

4.10.3 - 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.

4.10.4 - 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.

4.10.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

4.10.6 – Em tempo hábil a organização do Processo Seletivo, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

4.10.7 - 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 Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira - 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 corretamente (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.

4.10.8 - 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;

4.10.9 - 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.

4.10.10 - 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 (ponto 5.10.4), ou emendada ou em branco.

4.10.11 – O Município de Dionísio Cerqueira - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

4.10.12 - 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.

4.10.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

4.10.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

4.10.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

4.10.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

4.10.14.3 - Não devolver o caderno de questões;

4.10.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celulares e similares.

4.10.15 - 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.

4.10.16 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

4.10.17 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

4.10.19 - 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.

4.10.20 - 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.

4.11 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO V

5 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

5.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste concurso público, na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

5.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

5.4 – Maior número de acertos na prova de Português;

5.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

5.6 – Sorteio Público.

CAPÍTULO VI

6- DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – 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.

6.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

6.3 – Para todos os cargos/funções os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da (s) nota(s) obtida(s).

6.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final, igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

CAPÍTULO VII

7 - DOS RECURSOS

7.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) na 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 divulgado;

d) no resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo/função.

7.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira - SC, sito à rua Republica Argentina 254- SC, protocolados no setor de protocolo da mesma, até 03 (três) dias úteis **após cada ato**.

7.3 - 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, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

7.4 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

7.5 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

7.6 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

7.7 O candidato que desejar uma cópia da prova padrão deverá requerê-la, junto a Prefeitura de Dionísio Cerqueira ou AMEOSC, até 48 horas após a realização da prova.

CAPITULO VIII

8 - DELEGACÃO DE COMPETÊNCIA

8.1 - 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 a prefeitura quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva e prática;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 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.

8.2 - Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, 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;
- g) divulgar os resultados.

CAPÍTULO IX

9. DA ADMISSÃO

9.1 - No ato da admissão do candidato, serão exigidos os seguintes documentos:

9.1.1 - Cópia legível da Carteira de Identidade (RG).

9.1.2 - Cópia legível do CPF

9.1.3 - Cópia legível do Título de Eleitor.

9.1.4 - Cópia legível do Certificado de Reservista (sexo masculino).

9.1.5 - Cópia legível do comprovante de voto da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral.

9.1.6 - Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função.

9.1.7 - Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso.

- 9.1.8 - Declaração de bens, na forma da Lei.
 9.1.9 - Apresentar declaração dos cargos públicos que exerce.
 9.1.10 - Atestado de Saúde Ocupacional.
 9.1.11 - Carteira de Trabalho e inscrição no PIS/PASEP, se possuir.
 9.1.12 - Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação para menores de 7 anos;
 9.1.13 – Demais documentos que o setor de pessoal solicitar.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo poderão ser chamados de acordo com a necessidade do serviço e a contratação será sob o regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

CAPÍTULO X

10 - DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

10.1 - O provimento dos cargos/funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4 e 2.5 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 de não acumulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não acumuláveis constitucionalmente;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.

10.3 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira (SC).

10.4– O processo Seletivo terá validade por até 01 (um) ano, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogável nos termos da Constituição Federal.

10.5 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará desclassificado.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	20.07 2011 à 18.08.2011	8h às 11h e das 13h30min às 16h30min
Resultado da homologação das inscrições	19.08.2011	A partir das 16h
Prova Escrita/Objetiva	28.08.2011	8h30min às 11h
Divulgação do Gabarito Oficial	29.08.2011	A partir das 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	31.08.2011	14h45 min
Divulgação do Resultado de Classificação (antes dos recursos)	02.09.2011	A partir das 16h
Divulgação do Resultado Final	13.09.2011	A partir das 17h

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Processo Seletivo 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 da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira - SC.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira- SC e no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.dionisiocerqueira.sc.sc.gov.br.

12.4 - 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.

12.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Dionísio Cerqueira - SC.

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pelo Município de Dionísio Cerqueira - SC, conforme a legislação vigente.

12.7 – Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Portaria que nomeia a Comissão Municipal. (Portaria N° 387, de 12 de julho 2011)

ANEXO III – Portaria que nomeia a Comissão da AMEOSC. (Portaria N° 388 de 12 de julho de 2011)

ANEXO I V - Formulário para Pessoas com Deficiência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira - SC, 12 de julho de 2011.

Altair Cardoso Rittes
Prefeito Municipal

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Psicólogo do CRAS E CREAS:

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, 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 Grau. 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 Psicólogo do CRAS E CREAS, nível superior

PSICÓLOGO: Políticas de Saúde e saúde mental; atenção integral a saúde mental; desenvolvimento psicopatologia; clínica ampliada: atendimento grupal, psicoterapia, acompanhamento terapêutico e reabilitação psicossocial; educação em saúde, organização da atenção e da assistência em saúde mental, atenção integral a família, criança e adolescente, em situação de vulnerabilidade, psicossocial. Desenvolvimento social na infância. O psicólogo escolar e a orientação sexual. A ação do psicólogo escolar diante da educação inclusiva. As dificuldades de aprendizagem e seus diversos determinantes. Processos psicológicos básicos do comportamento: percepção, motivação, emoção. Teorias da personalidade. A relação entre desenvolvimento e aprendizagem humanos. Categorias da Psicologia Social (linguagem, pensamento, consciência e identidade). O psicólogo e sua práxis: na escola, nas organizações e na comunidade. Psicologia e processo grupal. Psicologia e ética. Ética profissional. 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. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde, CRAS e CREAS, Portaria nº 78 do MDS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO - CAPS:

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. Conhecimentos atinentes ao CAPS.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Auxiliar de Enfermagem, Técnico administrativo do CAPS e Assistente Administrativo do CRAS – Monitor do PETI - Nível Médio

I – PORTUGUES:

Interpretação de texto, frase ou palavra. Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas Tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Antônimo. Sinônimo. 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: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações. Problemas.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM do SAMU:

Educação em Saúde. SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado. Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal- Capítulo da Saúde. Programas preventivos. Administração de medicamentos. Higiene (esterilização, desinfecção). Instrumentos cirúrgicos. Material de laboratório. Intoxicações. Fraturas. Vacinas. Calendário de Vacinas. Doenças transmissíveis. Coagulações. Hemorragia. Mordeduras e picadas venenosas. Interpretações de sinais e sintomas. Atribuições na saúde pública. Didática aplicada à enfermagem. Vigilância epidemiológica. Ética profissional. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Atribuições do cargo, SAMU.

Técnico Administrativo do CAPS

Princípios básicos da Administração Pública. Atos oficiais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/93 e suas atualizações. Constituição Federal. Lei Orgânica do Município. Noções básicas de informática. Noções básicas de Direito Administrativo, Conhecimentos pertinentes ao CAPS. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de Saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes sobre Estratégia de Saúde da Família/ESF, segundo o Ministério da Saúde.

Assistente Administrativo CRAS

Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; CRAS, Portaria nº 78 do MDS, A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de Saúde/SUS; Organização, princípios e diretrizes sobre Estratégia de Saúde da Família/PSF, segundo o Ministério da Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

Monitor do PETI:

Os segmentos de atenção e os programas, serviços e benefícios da Política de Assistência Social; Conhecimento sobre o PETI e Programas de atividades sócio - educativas. Ações relativas a atribuições do cargo. A organização, gestão e funcionamento do Sistema Único de Saúde/SUS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso. Ações voltadas para a qualidade de vida; Política de benefícios sociais; Constituição Federal; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Nível fundamental

I - PORTUGUÊS:

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. 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.

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. Lei Orgânica do Município. 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.

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 10/2011 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DIONÍSIO CERQUEIRA - SC

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que é portador: _____

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)

Dionísio Cerqueira (SC), de de 2011.

Assinatura do Candidato.