

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº. 001/2012 de 01 de junho de 2012

Abre inscrições para o Processo Seletivo a prover vagas aos Cargos do Quadro Temporário de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Salto Veloso, define suas normas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salto Veloso, Estado de Santa Catarina, Sr. **PEDRINHO ANSILIERO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e considerando o disposto na Lei nº. 1.086/99; **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados que se encontram abertas no período compreendido entre **01 de junho a 15 de junho de 2012**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a estabelecer cadastro de reserva no quadro de pessoal do Executivo Municipal, em regime celetista, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital, operacionalizado, em todas as suas fases pela empresa contratada pelo Município após regular processo licitatório, Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda – INCAPEL, localizado na Avenida Sul Brasil, nº. 82, sala 202, no município de Maravilha (SC) – inscrita sob o CNPJ nº. 09.304.509/0001-00 e acompanhado pela Comissão Especial designada pelo Poder Executivo.

1.2. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

1.3. Os candidatos aprovados, classificados e admitidos estarão sujeitos as normas do Regime Jurídico Estatutário e filiados ao Regime Geral de Previdência.

1.4. Aos candidatos aprovados, fica assegurada a convocação e admissão dentro do prazo de validade do concurso público, até o limite de vagas disponibilizadas para cada cargo.

1.4.1. A convocação e admissão do candidato aprovado e classificado será efetivada atendendo as necessidades da Administração Municipal, obedecida garantia prevista no item anterior.

1.5. O presente edital será afixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de Salto Veloso/SC e publicado nos sítios: **<http://www.saltoveloso.sc.gov.br>** e **<http://www.incapel.com.br>** em sua íntegra, e por minuta no órgão oficial de imprensa do Município.

1.6. A identificação dos cargos, carga horária, remuneração mensal, e habilitação mínima, objeto do presente Processo Seletivo, estão discriminados no capítulo II, item 2.3.1. deste edital.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO MENSAL E DA HABILITAÇÃO MÍNIMA

2.1. Este Processo Seletivo destina-se a seleção de candidatos para o atendimento das necessidades temporárias e de excepcional interesse público que ocorram durante o prazo de sua vigência.

2.2. Os candidatos classificados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital ficarão em Cadastro de Reserva, e poderão ser aproveitados, se houver a necessidade do preenchimento de mais vagas, nos cargos desta seleção, desde que respeitada a ordem de classificação final.

2.3. O quadro abaixo identifica os cargos, informa a carga horária semanal, a remuneração mensal e a habilitação mínima.

2.3.1. Os interessados concorrerão a apenas um dos seguintes cargos:

Identificação do Cargo	Nº. de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)	Habilitação
Médico	01	40 horas	11.143,86	Ensino Superior com registro no órgão de classe
Auxiliar de Limpeza Urbana	02	40 horas	783,15	Alfabetizado
Auxiliar de Limpeza	01	40 horas	783,15	Ensino Fundamental Completo
Agente Comunitário de Saúde (Bairro do Salto (Macro Área 02 - Micro Área 04))	01	40 horas	715,13	Ensino Fundamental Completo

2.4. A descrição das atribuições dos cargos consta no ANEXO I, deste edital.

2.5. As vagas ao cargo de Agente Comunitário de Saúde são distribuídas por áreas de atuação. A descrição da Micro área consta no item 2.3.1., deste edital.

2.6. Os interessados na vaga de Agente Comunitário de Saúde deverão se inscrever, exclusivamente, à vaga da localidade/comunidade/bairro em que reside e pretende atuar, mediante a comprovação de residência na respectiva área de abrangência, nos termos do ANEXO IV deste edital.

2.7. Os cargos acima não exigem a realização de prova prática e ou de títulos.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e aceitação das disposições e condições estabelecidas neste edital, assim como eventuais aditamentos e comunicados a respeito da realização do certame.

3.1.1. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital, para evitar ônus desnecessários.

3.1.1.1. O candidato poderá em caso de qualquer dúvida entrar em contato com a empresa organizadora do certame pelo Telefone/Fax (49) 3664-0540 das 9h as 11h no sítio <http://www.incapel.com.br> ou pelo e-mail contato@incapel.com.br.

3.2. As inscrições do Concurso Público serão efetuadas *in loco*, através de formulário próprio, preenchido pelo candidato e disponibilizado na Prefeitura Municipal, localizada na Travessa das Flores, nº 58, no centro do Município de Salto Veloso, por pessoa responsável que receberá e fará a conferência da documentação, no período compreendido entre o dia 01 de junho e o dia 15 de junho de 2012, das 8h as 11h e das 13h as 16h, conforme o cronograma previsto no Capítulo XI deste edital.

3.2.1. Os candidatos interessados em participar do certame deverão comparecer na Prefeitura Municipal, localizada na Travessa das Flores, nº 58, no centro do Município de Salto Veloso, onde haverá pessoa capacitada para receber a inscrição.

3.2.2. O horário de atendimento ao público será nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h. No último dia de inscrições o atendimento será encerrado impreterivelmente às 16h.

3.3. Condições para a participação no certame:

- a. Ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Estar em dia com suas obrigações políticas, militares;
- c. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a posse;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. possuir Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f. possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo, a qual será exigida na data do provimento/nomeação;
- g. pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido neste edital;
- h. apresentar os documentos necessários à inscrição, descritos no item 3.4.;
- i. Cumprir as determinações deste Edital.

3.4. Documentos para inscrição (documentos que ficarão em poder da empresa executora do certame):

- a. Comprovante original do pagamento da taxa de inscrição;
- b. 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
- c. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- d. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e. Cópia do Título de Eleitor, com o último comprovante de quitação eleitoral do último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral (www.tse.gov.br);
- f. Cópia da prova de quitação militar (sexo masculino);
- g. Comprovante de residência ao cargo de agente comunitário de Saúde.

3.5. Para se inscrever o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a. Ler atentamente o Edital;
- b. Recolher a taxa de inscrição de acordo com o nível de escolaridade e valor descrito no item 3.9, por meio do seguinte procedimento:

DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO
Banco do Brasil - Banco 001

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

Agência: 5313-9

Conta corrente: 5868-8

Beneficiado: Prefeitura Municipal de Salto Veloso

c. Munido de todos os documentos exigidos para inscrição no item 3.4. deste edital, comparecer na Prefeitura Municipal, localizada na Travessa das Flores, nº 58, no local destinado para o recebimento das inscrições, preencher o formulário e entregar cópia da documentação para o responsável pelas inscrições, que ficarão em poder da empresa executora do certame;

c. Retirar o Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder.

3.6. Requerimentos de Condições Especiais

3.6.1. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição no item existente no requerimento de inscrição e solicitar o que precisarem.

3.6.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de no formulário de inscrição assinalar o atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

3.6.3. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no endereço eletrônico <http://www.incapel.com.br> e no sítio do Município <http://www.saltoveloso.sc.gov.br>, quanto ao deferimento ou não dos pedidos de condições especiais, no dia **19/06/2012**.

3.7. O Instituto INCAPEL e a Prefeitura Municipal de Salto Veloso não se responsabilizam por solicitação ou pagamento de inscrição que não se efetivarem por questões de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão de documentos.

3.8. Cada candidato poderá participar deste Processo Seletivo com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada válida a inscrição com pagamento efetuado. Efetuando dois pagamentos o candidato deverá optar por uma das inscrições, não podendo solicitar a devolução do valor recolhido.

3.9. Dos valores da taxa de inscrição:

a. Para os cargos de Ensino Superior:

R\$ 100,00 (cem reais);

b. Para os cargos de Ensino Fundamental:

R\$ 50,00 (cinquenta reais);

c. Para os cargos de Alfabetização:

R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.10. Salvo se cancelada a realização do certame, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição.

3.11. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital, também não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 3.2., deste capítulo.

3.12. As mudanças de endereço deverão ser comunicadas até a data da realização da prova, por correspondência eletrônica e-mail contato@incapel.com.br ao Instituto INCAPEL e, a partir dessa data à Prefeitura Municipal de Salto Veloso, através de correspondência escrita.

3.13. Da inscrição do candidato Doador de Sangue:

3.13.1. O candidato interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pela lei estadual nº. 10.567/97, deverá se inscrever até o dia 11/06/2012, e seguir as seguintes instruções:

a. no ato da inscrição deverá indicar a opção **Doador de Sangue**, e entregar documento firmado por entidade coletora oficial, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da lei. O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior à **3 (três) doações nos últimos 365 dias**. Equipara-se a doador de sangue, nos termos da lei, a pessoa que integre a associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta ou indireta.

3.13.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.13.2.1. **A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição**, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu **será publicada no dia 12/06/2012**, no sítio da empresa organizadora do certame **<http://www.incapel.com.br>**.

3.13.2.2. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.14. Da inscrição do candidato hipossuficiente:

3.14.1. O candidato hipossuficiente deverá se inscrever até o dia 11/06/2012, e seguir as seguintes instruções:

a. no ato da inscrição deverá indicar a opção **hipossuficiente** e entregar os seguintes documentos: certidão negativa do registro imobiliário, certidão negativa de veículos junto ao DETRAN e declaração de próprio punho declarando que não possui condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem sacrifício de suas necessidades básicas.

3.14.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.14.2.1. **A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição**, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu **será publicada no dia 12/06/2012**, no sítio da empresa organizadora do certame **<http://www.incapel.com.br>**.

3.14.2.2. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.14. Das vagas reservadas aos candidatos inscritos como Portadores de Deficiências

3.14.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de se inscreverem em Concursos Públicos, desde que a sua necessidade/deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

3.14.2. Do total das vagas oferecidas, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto nº 3.298/1999, 5% (cinco por cento) serão reservados aos candidatos portadores de deficiência.

3.14.3. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiências o candidato deverá:

- a.** no ato da inscrição, declarar que deseja concorrer as vagas reservadas aos portadores de deficiência, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição;
- b.** entregar comprovante de inscrição e laudo médico original, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados a saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência. O referido laudo deverá ser protocolado pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, em horário de expediente, até o último dia de inscrições, na Prefeitura Municipal, localizada na Travessa das Flores, nº 58, no centro do Município de Salto Veloso.

3.14.4. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.14.4.1. Somente serão aceitos laudos médicos, para fins de comprovação de necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

3.14.5. Os candidatos portadores de deficiências poderão solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização da prova, devendo para tanto proceder conforme determina o item 3.6 do presente edital.

3.14.6. Os candidatos portadores de deficiências participarão do Processo Seletivo em igualdade aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das questões, a avaliação, e os critérios de aprovação, bem como o dia, horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para a classificação.

3.14.7. Tendo sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à equipe multiprofissional, designada pela Administração Municipal de Salto Veloso, para avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a deficiência da qual o candidato é portador, emitindo o respectivo laudo.

3.14.8. Será eliminado da lista de vagas reservadas aos portadores de deficiências, o candidato cuja deficiência não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final, e será convocado o candidato classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação, na mesma condição.

3.14.9. Inexistindo candidatos portadores de deficiências, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais.

3.14.10. Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiências serão classificados na lista geral e, em lista separada.

**CAPÍTULO IV
DAS PROVAS**

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

4.1. A seleção dos candidatos no Processo Seletivo se efetivará mediante processo específico que se constituirá em provas objetivas, sendo calculada de acordo com a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
TOTAL	40	-	10,00

4.2. As provas de língua portuguesa e matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

4.2.1. As provas de conhecimentos gerais visam aferir os conhecimentos generalizados sobre o Município, regiões, Brasil e mundo.

4.2.1.2. As provas de conhecimentos específicos visam aferir os conhecimentos generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada cargo.

Parágrafo Único – Os Conteúdos Programáticos constam no Anexo II deste Edital.

**CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos definidos neste edital.

5.2. As provas serão constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com **5 (cinco) alternativas cada de "A" a "E"**, sendo que, somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

5.3. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) para a prova objetiva relativa a todos os demais cargos, de acordo com o capítulo IV – item 4.1. e seus subitens.

5.3.1. Será classificado o candidato que obtiver média na prova objetiva igual ou superior a 5 (cinco) pontos, os demais serão considerados reprovados.

5.4. As provas objetivas serão realizadas por todos os candidatos regularmente inscritos e com inscrições homologadas, no dia 23/06/2012, das 9h as 12h, na Escola Municipal Vereador Avelino Biscaro, na Rua João XXIII, nº. 27, município de Salto Veloso/SC.

5.5. Na data prevista para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, munido de Documento hábil de Identificação (original) com foto e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de cor azul ou preta.

5.5.1. Pedese aos candidatos para comparecer antecipadamente ao local de provas, para orientar-se e localizar a sala em que prestará a prova.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

5.5.2. O local de realização das provas será aberto aos candidatos 1h (uma) hora antes do início das provas objetivas.

5.6. Não serão admitidos no local de prova os candidatos se apresentarem após o horário estabelecido para o início do exame ou não se identificar nos termos descritos no item 5.7., será eliminado do certame.

5.6.1. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que não se apresentar e que se apresentar no local da prova, sem a observância ao horário e as condições estabelecidas neste edital.

5.7. Serão considerados como documentos de identificação hábil: Cédula de Identidade (R.G.), a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), Passaporte emitido pela Polícia Federal do Brasil, Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, Carteira Profissional emitida por Conselho de Classe.

5.8. O candidato que no dia da realização da prova objetiva esteja impossibilitado de apresentar o documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento de ocorrência em órgão policial, boletim de ocorrência (B.O.), expedido há no máximo 30 (trinta) dias da data da prova.

5.9. Cada candidato receberá o caderno de provas para o respectivo cargo para qual se inscrevera, deverá após a autorização, conferir se tem todas as páginas e conferir se é do seu respectivo cargo.

5.9.1. O cartão-resposta não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo por erros gráficos.

5.10. As respostas deverão ser transcritas para o cartão-resposta, sem rasuras ou emendas. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

- que tiver resposta que não coincida com o gabarito definitivo;
- que tiver emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
- que tenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- que não estiver assinalada no cartão-resposta;
- que seja preenchida fora das especificações contidas nas instruções da prova.

5.11. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão-resposta o único documento válido para correção.

5.12. O número de inscrição de cada candidato virá marcado no cartão resposta e estará na classe onde o respectivo candidato deverá se acomodar, estará preenchido da forma abaixo:

Número de inscrição demonstrativo: 105271

i	0	2	3	4	5	6	7	8	9
n	1	2	3	4	5	6	7	8	9
c	0	1	2	3	4	6	7	8	9
r	0	1	3	4	5	6	7	8	9
i	0	1	2	3	4	5	6	8	9
ç	0	1	2	3	4	5	6	8	9
ã	0	2	3	4	5	6	7	8	9
o	0	2	3	4	5	6	7	8	9

5.12.1. A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente o quadrículo, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, dentro do espaço correspondente a letra a ser assinalada, conforme segue:

1	A	C	D	E
2	A	B	C	E
3	A	B	D	E

5.13. O caderno de questões conterá a última página para *destaque*, o candidato poderá transcrever suas respostas para posterior conferência com o gabarito.

5.14. O candidato poderá solicitar cópia do caderno de questões, enviando requerimento para empresa: acessar o site www.incapel.com.br, clicar em **requerimentos** preencher todos os dados e enviar o pedido por e-mail.

5.15. O candidato não poderá, a qualquer tempo, se ausentar da sala de prova portando material da prova (caderno de prova e/ou cartão-resposta). A ausência da sala de provas, se houver a necessidade, somente será possível com o acompanhamento de um Aplicador (a) de Provas.

5.16. O candidato poderá entregar sua prova com o cartão-resposta depois de decorrido, no mínimo, 1h (uma) hora do seu início.

5.17. Durante a realização da prova é vedada a consulta à pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de desclassificação.

5.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só deverão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

5.18.1. Após a entrega das provas, será lavrada uma ata. Nesta ata deverá constar, as ocorrências havidas (candidatos faltantes e outros que mereçam destaque), cartão-resposta que contenha questões em branco, totalmente em branco, com preenchimento em desacordo com as orientações deste edital e ser assinada pelos 3 (três) candidatos, Aplicador(a) de Provas da sala e Comissão Executiva designada pela Administração Municipal.

5.19. A Administração Municipal de Salto Veloso e a empresa organizadora do certame, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.20. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas objetivas, ou com o resultado e classificação, terão o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data da publicação do respectivo resultado, para interpor recursos, observando as formalidades e procedimentos previstos no CAPITULO VII – DOS RECURSOS.

5.21. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a.** se apresentar após o horário estabelecido (9h), não se admitindo qualquer tolerância;
- b.** não comparecer a prova, qualquer que seja o motivo alegado;
- c.** não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 5.7.;
- d.** se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do Aplicador(a) de Provas, ou antes, de decorrida 1h (uma) hora do início da prova;
- e.** se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta e/ou o Caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f.** se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- g.** não devolver integralmente material recebido;

- h.** for surpreendido, durante a realização da prova em contato e comunicação com outro candidato, bem como quaisquer dos recursos mencionados no item 5.17, deste edital;
- i.** estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, calculadora ou outros equipamentos similares);
- j.** tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

CAPÍTULO VI DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

6.1. O gabarito preliminar será publicado no 1º dia útil após a realização da prova objetiva, no Mural da Prefeitura Municipal de Salto Veloso, no sitio da Prefeitura Municipal de Salto Veloso <http://www.saltoveloso.sc.gov.br> e no sitio da empresa <http://www.incapel.com.br>.

6.2. O gabarito definitivo será publicado no dia **26/06/2012** de acordo com o disposto no Capítulo XI – CRONOGRAMA, nos mesmos endereços do item 6.1.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS E REQUERIMENTOS

- 7.1. Para a interposição de recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:
- a.** acessar o endereço eletrônico da empresa responsável pelo certame <http://www.incapel.com.br>, clicar no link CONCURSO PÚBLICO e na sequência em REQUERIMENTO;
 - b.** preencher on-line atentamente, nome completo, nº de inscrição, cargo, R.G, CPF, e-mail e escolher o certame a que será dirigido o formulário de recurso, com clareza e argumentos consistentes, e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas;
 - c.** para cada questão, objeto de recurso, deverá ser preenchido um formulário próprio.
- 7.2. No dia da prova poderão interpor recurso de acordo com o modelo (Anexo III), sendo válida essa forma somente no dia da prova objetiva, solicitando formulário com os Aplicadores (as) de Provas na sala.
- 7.3. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no edital.
- 7.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido conforme item 7.5. e capítulo XI deste edital.
- 7.5. O despacho dos recursos será publicado unicamente no endereço eletrônico da empresa responsável pelo certame <http://www.incapel.com.br>, **em até 2 (dois) dias úteis**, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido. A resposta dos recursos poderá ser visualizada por qualquer interessado.

7.6. Cabe recurso para as seguintes fases do certame:

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

a. Da homologação das inscrições – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da homologação das inscrições no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio do Prefeitura Municipal de Salto Veloso <http://www.saltoveloso.sc.gov.br> e da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

b. Das questões da prova objetiva – no dia da realização da prova e/ou no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil após a prova.

c. Dos gabaritos preliminares - prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

d. Do resultado (nota) da prova objetiva e de títulos - prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

e. Do resultado final e classificação - prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

7.7. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas e publicado novamente.

7.8. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

7.9. Se do julgamento dos recursos, resultar a alteração do resultado final e respectiva classificação, será publicada uma nova Ata de Resultado Final.

**CAPÍTULO VIII
DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A média final será apurada da seguinte forma:

8.1.2. A média final para os demais cargos, corresponderá à nota obtida na prova objetiva, constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

8.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da média obtida, em cada um dos cargos deste edital.

8.3. A média final (MF) dos candidatos será calculada conforme abaixo:

$$MF = NPO$$

Sendo:

MF: Média Final

NPO: Nota da Prova Objetiva

8.4. Para todos os cargos, ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á os seguintes critérios de desempate:

a. Candidato mais idoso para candidatos com sessenta (60) anos de idade ou mais; (art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003);

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

- b.** obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c.** obtiver o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d.** obtiver o maior número de acertos nas questões de Matemática.
- e.** Persistindo o empate será decidido através de sorteio público.

8.4.1. Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais integrarão lista de chamada especial.

**CAPÍTULO IX
DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. O candidato deverá atender seguintes exigências para ser contratado:

- I – ser brasileiro;
- II – ter idade mínima de dezoito anos;
- III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V – ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

9.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a.** original e cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão fornecido por instituição de ensino, comprovando a escolaridade exigida para o cargo;
- b.** original e cópia do título de eleitor e de comprovante de comparecimento na última eleição;
- c.** original ou cópia de comprovante de quitação com as obrigações militares, se for o caso;
- d.** atestado de boa saúde física e mental, com data anterior à nomeação e a posse, em que conste a assinatura do médico, o nome legível do profissional (impresso ou em letra de forma) e o carimbo de registro no C.R.M. (Conselho Regional de Medicina) expedido por médico do Serviço Municipal de Saúde de Salto Veloso;
- e.** original e cópia do comprovante de regularidade no C.P.F (Cadastro de Pessoas Físicas) - pode ser obtido no sítio *receita.fazenda.gov.br*, na *internet*;
- f.** original e cópia da carteira de exercício profissional, quando exigida para cada cargo específico: CRC - COREN - CRA - CREA - CRF - CREFITO - CRESS - CRM - CRN - CRO, OAB, CREF e outros.
- g.** original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, para fins de pagamento do salário-família;
- h.** original e cópia de certidão de casamento, para alterar o nome, se for o caso;
- i.** original e cópia do comprovante de cadastro no PIS ou PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;
- j.** original e cópia da carteira de identidade civil, militar e profissional;
- k.** uma fotografia 3cm x 4cm, recente, de frente, em preto e branco ou em cores;
- l.** original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação, se for o caso, e de acordo com as exigências para o cargo;
- m.** declaração de bens;
- n.** declaração de dependentes para fins de abatimento no imposto de renda na fonte;
- o.** declaração de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, exceto os acumuláveis de acordo com o disposto no artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal;
- p.** declaração de ter ou não sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

9.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

**CAPÍTULO X
DOS RESULTADOS**

10.1 Os resultados serão publicados e divulgados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Salto Veloso, no sítio da Prefeitura Municipal de Salto Veloso <http://www.saltoveloso.sc.gov.br> e no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

10.2. Os resultados dos recursos serão publicados unicamente no sítio da empresa organizadora do Processo Seletivo <http://www.incapel.com.br>.

**CAPÍTULO XI
DO CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	01/06/2012	
Recebimento das inscrições	01/06/2012 a 15/06/2012	NA RECEPÇÃO DA PREFEITURA DE SALTO VELOSO
Publicação da relação dos candidatos doadores de sangue com pedidos de isenção do valor de inscrição deferidos e indeferidos	12/06/2012	10h
Período de pagamento do valor de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido	12/06/2012 a 15/06/2012	
Divulgação dos pedidos de condições especiais para a realização da prova objetiva	19/06/2012	18h
Resultado da homologação das inscrições	19/06/2012	18h
Prazo recursos da homologação das inscrições	20/06/2012	Até as 17h
Divulgação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	21/06/2012	18h
Prova Objetiva	23/06/2012	9h as 12h
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	25/06/2012	8h
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	25/06/2012 e 26/06/2012	Até as 17h
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	27/06/2012	10h
Edital de Notas da Prova Objetiva	27/06/2012	18h
Prazo de recurso das Notas da Prova Objetiva	28/06/2012 e 29/06/2012	Até as 15h
Edital de Classificação Final por cargo	29/06/2012	17h
Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo	29/06/2012	18h

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

**CAPÍTULO XII
DA ADMISSÃO**

12.1. A admissão aos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados, em cada um dos cargos desta seleção e obedecerá os itens 1.2. e 1.3. deste edital.

12.2. A convocação dos candidatos aptos à admissão é estabelecida segundo a efetiva necessidade, interesse e a conveniência do Executivo Municipal, observando o prazo de validade o Processo Seletivo.

12.3. O candidato convocado, e que estiver apto à admissão, deverá apresentar documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Salto Veloso, de acordo com o Capítulo IX – item 9.1.

12.3.1. A não apresentação dos documentos listados no item 9.1. até a data marcada para a posse implicará na desistência tácita do candidato convocado no Processo Seletivo.

**CAPÍTULO XIII
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

13.1. Delega-se competência à INCAPEL para:

- a.** elaboração do edital;
- b.** prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- c.** receber as inscrições;
- d.** fazer a conferências das inscrições;
- e.** emitir os documentos de homologação das inscrições;
- f.** elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas;
- g.** apreciar os recursos interpostos;
- h.** emitir os documentos do gabarito preliminar;
- i.** emitir os documentos do gabarito definitivo;
- j.** emitir a Ata de abertura dos envelopes;
- l.** emitir a Ata de Classificação Final;
- m.** emitir os documentos da Homologação do Resultado Final;
- n.** entregar dossiê do Processo Seletivo;
- o.** atuar em conformidade com as disposições deste edital.

13.2. Fica sob a responsabilidade do Município de Salto Veloso:

- a.** disponibilizar as leis;
- b.** nomear Comissão para acompanhamento do Processo Seletivo;
- c.** fazer as publicações necessárias em Jornais, Mural Público e no sitio do Município de Salto Veloso;
- d.** assinar a documentação necessária para a sua publicação (edital, homologação das inscrições, gabarito preliminar, gabarito definitivo, Ata de Classificação Final, Homologação do Resultado Final);

**CAPÍTULO XIV
DO FORO JUDICIAL**

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

14.1. Os casos não previstos, em relação a realização deste Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Executiva e Comissão Examinadora do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com o Instituto INCAPEL – Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda.

14.2. O Foro da Comarca de Videira/SC fica eleito, para dirimir toda e qualquer questão relacionada a este Processo Seletivo.

**CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O candidato deverá manter seu endereço atualizado na Prefeitura Municipal de Salto Veloso, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo conforme item 1.2., deste edital.

15.2. Todas as publicações, na forma deste edital, serão publicadas no Mural Público da Prefeitura Municipal de Salto Veloso, no sítio da Prefeitura Municipal de Salto Veloso <http://www.saltoveloso.sc.gov.br> e no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

15.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações, comunicados e demais documentos referentes ao Processo Seletivo.

15.4. Todos os registros escritos serão arquivados na Prefeitura Municipal de Salto Veloso pela validade do certame.

15.5. Informações adicionais podem ser obtidas na INCAPEL – Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda., localizado na Avenida Sul Brasil, nº 82 – sala 202 – centro de Maravilha (SC), telefone/fax (49) 3664-0540 das 9h as 11h, no sítio <http://www.incapel.com.br>, ou ainda, pelo e-mail contato@incapel.com.br.

15.6. Anexos deste Edital:

- A. ANEXO I** – Descrição das atribuições dos cargos;
- B. ANEXO II** – Conteúdo Programático mínimo sugerido para a realização das provas objetivas;
- C. ANEXO III** – Formulário para interpor recursos no dia da prova objetiva;
- D. ANEXO IV** – Formulário de inscrição.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto Veloso (SC),
Em 01 de junho de 2012.

PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO	Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.
AUXILIAR DE LIMPEZA	Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações dos prédios da municipalidade, e serviços de copa, cozinha, e serviços gerais.
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA (GARI)	Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; Realizar limpezas de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos; Executar pequenos trabalhos relacionados à construção civil; Realizar outras atribuições e tarefas afins.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ALFABETIZADO
CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA; AUXILIAR DE LIMPEZA;
PORTUGUÊS Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, acentuação gráfica, novas regras ortográficas. Interpretação de textos.
MATEMÁTICA Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas.
CONHECIMENTOS GERAIS História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Tangará (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.
<u>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</u>
<u>AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA</u> Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais).
<u>AUXILIAR DE LIMPEZA</u> Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); coleta seletiva de lixo; riscos ambientais/contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais).

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO FUNDAMENTAL
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Literatura, novas regras ortográficas.

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 e sistema de equações. Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Salto Veloso (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conceitos de: Comunidade; Cidadãs, Cidadãos, Cidadania – Direitos e Deveres. Noções de atenção à gestante, criança, adulto, mulher, idoso, saúde bucal, vacinas e doenças.

Conhecimentos sobre o ESF – Estratégia Saúde da Família.

1. Constituição Federal – Título VIII – Da ordem Social
 - a. - Capítulo II – Da Seguridade Social;
 - b. - Seção II – Da Saúde.
2. Portaria GM nº 648 de 28 de março de 2006 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
3. Lei Nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, da Presidência da República;
4. Lei nº 8080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde;
5. Lei nº 8142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde.
6. Princípios fundamentais e organizacionais do Sistema Único de Saúde. SUS;
7. Promoção, prevenção e proteção à Saúde;
8. Noções de Vigilância à Saúde;
9. Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família;
10. Participação Social;
11. A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO SUPERIOR
CARGOS: MÉDICO;

PORTUGUÊS

Interpretação de textos. Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Fatoração. Raiz quadrada. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações de 1º e 2º graus. Problemas. Raízes e Matrizes. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Equações de 2º. grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Matrizes. Raízes. Raio. Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Salto Veloso (SC). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO

Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele - tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

Para
INSTITUTO INCAPEL

Eu _____ RG nº _____, CPF
nº _____, inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de
Salto Veloso (SC), Edital nº 001/2012, inscrição nº _____ para o cargo de
_____ venho requerer _____, pelos
motivos abaixo: _____

E-mail: _____

Salto Veloso (SC) _____

Assinatura Candidato (a)

