



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO SUL**

*Rua Ângelo Toazza - nº600 - Centro – 89854-000 – Santiago do Sul – SC  
CNPJ nº 01.612.781/0001-38 – Fone/Fax: (0\*\*49)3345-0045*

**Concurso Público nº 001/2011**

**EDITAL 001/2011**

**ABRE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS AOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTIAGO DO SUL, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, Senhor **LUIS FERDINANDO PACAZZA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Leis Municipais N<sup>os</sup> 472/2009, 490/2010, 503/2010, 260/2004, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, no período de **05 de dezembro de 2011 a 04 de janeiro de 2012**, as inscrições ao Concurso Público destinado a prover vagas no quadro de pessoal do Executivo Municipal, em regime estatutário, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Concurso Público é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, essa constituída de servidores públicos municipais, preferencialmente do quadro de efetivos, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Concurso Público, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá conhecimentos através de prova escrita- objetiva, prática e avaliação de títulos, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo em concurso. Dada da seguinte forma:

- a) Prova escrita: De caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos em concurso.
- b) Prova Prática: De caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Operador de Máquinas I (trator de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica), e Motorista.
- c) Avaliação de Títulos: De caráter classificatório para o cargo de Professor de Inglês.

1.3 – O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.4 – O período de validade estabelecido para este Concurso Público gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste concurso, dependendo da efetiva necessidade da Administração poderão ser aproveitados conforme a necessidade futura da administração, deste que a mesma seja justificável.

1.5 – Os candidatos aprovados, classificados e empossados estarão sujeitos as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime Estatutário e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

1.6 - O presente edital será afixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC, e publicado no sítio [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br)

1.7 - A identificação dos cargos, número de vagas, habilitação mínima para a posse e exercícios dos cargos, carga horária semanal, vencimentos iniciais, objeto do presente Concurso Público, estão discriminados no capítulo II, item 2.1.1. deste edital.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**

2.1 – Este concurso público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Concurso e o quadro abaixo define os cargos, as respectivas vagas, habilitação mínima para a posse, nível de enquadramento na carreira, carga horária semanal e vencimentos iniciais. O candidato concorrerá a uma das vagas, em apenas um dos cargos oferecidos neste Concurso Público.

2.1.1 – Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados no quadro abaixo:

<b>CARGOS PÚBLICOS – Concorrência Geral</b>				
<b>Identificação dos Cargos(*)</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Habilitação Mínima, para a Posse e Exercício dos Cargos</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimen- to Inicial – R\$</b>
<b>Operador de Máquinas I (trator de pneus)</b>	01	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional, categoria mínima “D”. Conforme código de transito (CTB).	40,00 h/s	1.202,78

<b>Operador de Máquinas II (retro escavadeira)</b>	01	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional, categoria mínima "D". Conforme código de transito (CTB).	40,00 h/s	1.202,78
<b>Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica)</b>	01	Alfabetizado e portador de carteira Nacional de Habilitação Profissional, categoria mínima "D". Conforme código de transito (CTB).	40,00 h/s	1.202,78
<b>Motorista</b>	01	Alfabetizado, com experiência e portador da carteira Nacional de Habilitação Profissional, categoria mínima "C". Conforme código de transito (CTB).	40,00 h/s	1.083,59
<b>Nutricionista</b>	01	Portador de Diploma de Bacharel em Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	20,00 h/s	1.643,44
<b>Fisioterapeuta</b>	01	Portador de Diploma de Bacharel em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	16,00 h/s	1.643,44
<b>Psicólogo</b>	01	Portador de Diploma de Bacharel em psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	20,00 h/s	1.643,44
<b>Advogado</b>	01	Portador de Diploma de Bacharel em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	20,00 h/s	2.769,32
<b>Farmacêutico</b>	01	Portador de Diploma de farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	20,00 h/s	1.643,44
<b>Assistente Técnico Pedagógico</b>	01	Licenciatura em Graduação Plena em Pedagogia e Especialização na área de Educação.	40,00 h/s	2.310,00
<b>Professor de Inglês</b>	01	Ensino Superior com Habilitação licenciatura Plena em Língua estrangeira (Inglês).	20,00 h/s	866,12
(*) As atribuições dos cargos em concurso estão determinadas no ANEXO I deste Edital.				

## **2.2 – Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:**

2.2.1 – Serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para cargos deste Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, obedecidas as disposições do artigo 35 e seguintes da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004.

2.2.2 – O candidato portador de necessidades especiais deverá preencher, na ficha de inscrição, o campo referente ao tipo de deficiência, devendo, até a data prevista para o término das inscrições, entregar, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial. O laudo médico deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC, à pessoa responsável pela coordenação do processo de inscrições, até o término das inscrições.

### **Prefeitura Municipal de Santiago do Sul**

A/C Comissão do Concurso Público nº 001/2011

Rua Ângelo Toazza, 600 – Centro

89.854-000 – Santiago do Sul/SC.

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

2.2.3 – O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual nº 12.870/2004, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas, respeitadas as disposições previstas no item “2.2.2”.

2.2.5 – O candidato portador de deficiência visual, que solicitar provas e o cartão-respostas com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24 (vinte e quatro), cabendo, exclusivamente, ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo *cartão-respostas*, restando indeferido qualquer solicitação de auxílio.

2.2.6 – Os portadores de necessidades especiais, que alcançarem a nota mínima, na primeira convocação dentro das vagas ora existente terão, preferência sobre os demais candidatos, desde que sua deficiência seja compatível com o cargo que está inscrito.

2.2.7 - Nas demais convocações, no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer vacância ou a abertura de novas vagas para os cargos em seleção, respeitada a ordem geral de classificação, ou não sendo possível esta, convocando-se, por segundo um candidato inscrito na condição de portador de necessidades especial, intercalando-se com os classificados da concorrência geral, até o limite de vagas existentes, respeitando o item 6.4.2.

2.2.8 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual nº 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.9 – Não tendo portadores de necessidades especiais inscritos ou esses não atinjam a nota mínima, reverterão aos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

2.2.10 – Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições para o Concurso estarão abertas durante o período de 05 de dezembro de 2011 à 04 de janeiro de 2012, nos dias considerados úteis e de expediente normal na Prefeitura Municipal, em repartição adequada e de fácil acesso, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul, situada à Rua Ângelo Toazza, 600, centro, na cidade de Santiago do Sul/SC, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.

3.2 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos do capítulo “IX” e seus subitens, deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.3 – O candidato inscrever-se-á somente para um dos cargos estabelecidos nos quadros do item 2.1.1, deste Edital. A ocorrência de inscrição em mais de um cargo, implicará no indeferimento das duas inscrições e na eliminação sumária do candidato, sem a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição.

3.4 – O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição, da apresentação dos documentos exigidos, da assinatura do candidato

ou de seu representante e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo, nos termos do item “3.17”, deste Edital.

3.5 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.6 - Para a realização da inscrição o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) acessar, na internet, o sítio [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br), para tomar conhecimento da íntegra deste Edital, para facilitar o processo de inscrição.

b) Retirar a taxa de pagamento bancário, com o valor correspondente ao cargo em concurso junto ao Prédio da prefeitura Municipal de Santiago do Sul, situada à Rua Ângelo Toazza, 600, centro.

c) Dirigir-se junto ao Prédio da prefeitura Municipal de Santiago do Sul, situada à Rua Ângelo Toazza, 600, centro, para o preenchimento do formulário de inscrição. As inscrições serão recebidas por profissional designado pela empresa contratada para a execução do concurso público e coordenará o processo de inscrição, além de autenticar as cópias de documentos acompanhadas dos originais. O(s) mesmo(s), orientará(ão) e prestará(ão) informações aos candidatos e interessados, para que o maior número possível de pessoas participe deste processo de seleção pública. Não será recebida a inscrição que for apresentada com ausência de documentos necessários, legalmente indispensáveis para as inscrições.

3.7 – São documentos indispensáveis para efetuar as inscrições:

a) Documento de Identidade (ver item 3.12, deste capítulo).

b) Título de Eleitor e comprovante de votação, ou justificativa, do último pleito eleitoral, do primeiro e do segundo turno. Este documento pode ser substituído pela Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no sítio <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emissor.

c) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso o candidato não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no sítio <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

e) Duas fotografias recentes, no tamanho 3 x 4 cm.

f) Laudo médico, para os portadores de necessidades especiais, nos termos estabelecidos no item “2.2.2” e seus subitens.

g) Comprovante do depósito bancário, nos termos e orientações estabelecidas deste Edital. A inscrição será cancelada se a operação de depósito não apresentar liquidez ou não seja efetivamente creditada à Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC.

h) Para o cargo de professor de Inglês, apresentar documentação de comprovação de Títulos, nos termos estabelecidos no item “4.3.3”, deste Edital.

3.8 – Os documentos listados acima deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório ou acompanhadas dos respectivos originais, onde os mesmos sejam autenticadas pela(s) pessoa(s) responsável(eis) pela coordenação do processo de inscrição.

3.9 – Preenchida corretamente a Ficha de Inscrição, juntados todos os documentos, minimamente, necessários, será emitido ao candidato inscrito o Cartão de Inscrição, que servirá de comprovante para acesso aos locais de provas, além de conter as orientações necessárias.

3.10 – Não serão aceitas inscrições encaminhadas via postal, *fac-símile (fax)* ou meios eletrônicos de comunicação (internet, e-mail, etc), também não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido deste Capítulo.

3.11– As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ou do seu representante legal, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

### **3.13 – Das Vedações em Participar no Concurso Público:**

3.13.1 – É vedada a participação, neste concurso público, de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Concurso Público.

3.13.2 – É vedada a participação, neste concurso público, de membros da Comissão de Concurso Público, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público, se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

### **3.14 – Dos Requisitos para Inscrição:**

São requisitos para inscrição:

3.14.1 – Ser brasileiro nato, ou naturalizado;

3.14.2 – Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, provando ter votado nos dois turnos nas últimas eleições, ou ter justificado a ausência. Ou apresentar Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, que pode ser obtida através da internet, no sítio <http://www.tse.gov.br>. A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.

3.14.3 – Preencher a Ficha de Inscrição que obedecerá a forma própria, fornecida aos interessados, com o pagamento do valor da taxa de inscrição.

3.14.4 – Não estar inadimplente, no caso de sexo masculino, com as obrigações militares.

### **3.15 – Outras Disposições Inerentes às Inscrições:**

3.15.1 – Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.15.2 – Concluso o processo da inscrição pela entrega da Ficha de Inscrição e dos documentos exigidos, entregue ao interessado o comprovante de inscrição, não poderá o candidato pleitear a alteração de cargo.

3.15.3 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a pôster iori* de documentos.

### **3.16 – Das Inscrições por Procuração:**

3.16.1- As inscrições feitas através de representante legal ou procurador serão efetuadas mediante a apresentação de procuração pública ou particular (simples) e, neste caso, acompanhada dos documentos necessários à inscrição em fotocópia autenticada em cartório ou tabelião próprio. Devendo o outorgado apresentar documento de identificação.

### **3.17 - Dos valores da taxa de inscrição:**

<b>Identificação dos cargos</b>	<b>Valor – R\$</b>
Operador Máquinas I (trator de pneus), Operador Máquinas II (retro escavadeira), Operador Máquinas II (escavadeira hidráulica), e Motorista	50,00
Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Advogado, Farmacêutico, Assistente Técnico Pedagógico, Professor de Inglês.	100,00
Doador de Sangue	Isento

### **3.18 – Da inscrição do candidato Doador de Sangue:**

3.18.1. O candidato interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pela lei estadual nº. 10.567/97 deverá e seguir as seguintes instruções:

a) O candidato, durante o período de 05 de dezembro de 2011 à 04 de janeiro de 2012, nos dias considerados úteis e de expediente normal na Prefeitura Municipal, deverá, junto ao Prédio da prefeitura Municipal de Santiago do Sul, situada à Rua Ângelo Toazza, 600, centro, na cidade de Santiago do Sul/SC, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, apresentar comprovante por entidade coletora oficial ou credenciada, 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 a 2 ( duas) doações anuais. Equipara-se o 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.

### **3.19 – Da Homologação das Inscrições:**

3.19.1 – Serão publicadas em Edital afixado no mural da Prefeitura Municipal e na página da internet através do sítio <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>, no prazo de até 4 ( quatro dias) úteis da data de encerramento das inscrição, as inscrições deferidas e indeferidas.

3.19.2 - Terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões, os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas.

3.19.3 – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à homologação das inscrições, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC e resolvidos pela empresa contratada para a coordenação e execução operacional das fases do Concurso Público no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS PROVAS**

Este concurso constará de **provas escritas** a serem aplicadas a **todos** os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público, de **provas práticas** aos concorrentes às vagas dos cargos de **Operador de Máquinas I (trator de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica), e Motorista** e de avaliação de **títulos** para o cargo de **Professor de Inglês**.

#### **4.1 – Da Prova escrita:**

4.1.1 – A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia **29 de janeiro de 2012**, das **09h às 12h horas**, nas dependências da **Escola Municipal Pequeno Cidadão**, localizada à **Rua Honorino Comachio, 210**, centro, na cidade de Santiago do Sul/SC.

4.1.3 – A prova escrita versará sobre matéria de Língua Portuguesa, matemática, conhecimentos gerais/atualidades e conhecimentos específicos, abrangendo questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está, minimamente, estabelecido no ANEXO II deste Edital.

4.1.4 – A prova escrita constará de:

a) dez (10) questões de Língua Portuguesa;

b) cinco (5) questões de matemática;

c) cinco (5) questões de conhecimentos gerais e atualidades; e

d) dez (10) questões de conhecimento específico, conforme exigido pela habilitação mínima e para o exercício das atribuições do cargo.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de 30 (trinta) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em, no mínimo 4 (quatro) alternativas, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-respostas*.

4.1.6 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numéricas crescentes observadas as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição, e do número documento de identidade do candidato, informado na respectiva inscrição.

4.1.8 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.1.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-respostas*, contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s);

b) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-respostas*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10 – O *cartão-respostas* preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a identificação nominal do candidato, ou com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero).

4.1.11 – Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado nos item “4.1.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos da comprovação da inscrição, de documento de identidade (aquele informado na inscrição) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita azul ou preta, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.1.12 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com a ficha e inscrição e documento com foto, preferencialmente Carteira de Identidade – RG.

4.1.13 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.

4.1.14 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.1.11”, acima, será eliminado do processo deste Concurso Público.

4.1.15 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.16 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.1.17 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) o local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição e do número do documento de identidade informado no ato da inscrição;

b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadriculas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) o local para a assinatura do candidato;

d) o local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.1.18 – Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio *cartão-respostas*.

4.1.19 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do cartão-respostas, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.20 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.21 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

4.1.22 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.23 – Permanecerão na sala de provas os últimos três últimos candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas* e o caderno de provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.24 – Concluído os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Concurso Público. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações as ocorrências havidas durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.25 - Adotadas as providências previstas anteriormente, acima, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio, que depois de lacrado receberá a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Concurso Público, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados

em face de questões da prova escrita ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.1.26 – Serão disponibilizados até às 24 horas do dia seguinte à realização das provas escritas, os cadernos da prova escrita aplicada aos candidatos e os gabaritos, para cada um dos cargos do concurso público. Sendo publicados através da internet, no sítio <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>.

4.1.27 – O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a homologação do resultado do Concurso público.

4.1.28 – No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das provas escritas será, através de edital, divulgada a listagem com as notas desta prova de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e na internet, no endereço <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>. A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos em face das provas escritas e dos gabaritos.

4.1.29 – Distribuição da prova Escrita, conforme quadros abaixo:

<b>Cargos: Operador de Máquinas I (trator de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica), e Motorista.</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Português	10	0,30	3,00
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos específicos	10	0,40	4,00
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

<b>Cargos: Cargo: Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Advogado, Farmacêutico, Assistente Técnico Pedagógico.</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Português	10	0,30	3,00
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos específicos	10	0,40	4,00
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

<b>Cargo: Professor de Inglês.</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Português	10	0,20	2,00

Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,40	4,00
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>8,00</b>

#### **4.2 – Da prova prática:**

4.2.1 – À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos de Operador de Máquinas I (trator de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica), e Motorista.

4.2.2 – A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **29 de janeiro de 2012**, com início às **14h**, junto à Garagem de Máquinas da Administração Municipal sita à Rua Bortolo Nespolo, s/nº, centro, na cidade de Santiago do Sul/SC.

4.2.3 – Na prova prática será avaliado o desempenho dos candidatos nas atividades, nos termos do ANEXO III, deste Edital.

4.2.4 – À prova prática será atribuída nota de zero a dez, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.2.5 – Para cada quesito, nos termos do ANEXO III, deste Edital, será atribuída nota de zero a dez.

4.2.6 – A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente do número de inscrição em cada um dos cargos. Os candidatos aguardam a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item “4.2.2”, acima. Poderão ser realizadas, concomitantemente, provas para os concorrentes às vagas de mais de um dos cargos em concurso, conforme disponibilidade de pessoal técnico da empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público.

4.2.7 – Para a realização da prova prática os candidatos deverão comparecer no local, data e horário, estabelecidos no item “4.2.2”, acima, munidos do comprovante de inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado por ocasião da prova escrita.

4.2.8 – Os candidatos assinarão a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(ais) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

4.2.9 – Será avaliado individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios estabelecidos no ANEXO III, deste Edital.

4.2.10 – Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas Trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

4.2.11 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Santiago do Sul, no estado em que se encontrarem.

4.2.12 - A comissão organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das prova prática será publicado um comunicado no Mural Público, site da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul e site com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

### 4.3 – Avaliação de Títulos:

4.3.1 – A Prova de Títulos constitui-se pela análise e pontuação de certificados e ou diplomas de curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização apresentada pelos candidatos.

4.3.2 – Será feita a avaliação de Títulos exclusivamente para os candidatos inscritos para o cargo de Professor de Inglês.

4.3.3 – A Avaliação de Títulos terá nota máxima de 2 ( dois) pontos, distribuídos no quadro abaixo da seguinte forma:

<b>Cargos: Professor de Inglês.</b>	
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO</b>	
<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Cursos de aperfeiçoamento, capacitação e/ou atualização na <b>disciplina para a qual se inscreveu ou na área de Educação</b> , emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, Conselho Estadual de Educação ou Secretaria Estadual de Educação, realizados no período de 2008, 2009, 2010 e 2011. -Serão considerados os cursos com duração mínima de 20 horas; - Cada certificado de 20 horas receberá a pontuação de 0,10 pontos, até o limite de 100 horas, num total de 1,00 pontos.	<b>1,00</b>
<b>CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO</b>	
Diploma de curso de Pós Graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Especialização <i>Lato Sensu</i> , na disciplina/área, para a qual se inscreveu ou em educação.	<b>0,50</b>
Diploma de curso de Pós Graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Mestrado ou Doutorado, na disciplina/área, para a qual se inscreveu ou em educação.	<b>0,50</b>

4.3.4 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação”.

## **CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

A nota final, conseqüentemente, o resultado do Concurso, será apurada considerando os seguintes critérios:

5.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Advogado, Farmacêutico, Assistente Técnico Pedagógico**, corresponderá à nota final da **Prova Escrita**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

5.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos de Operador de Máquinas I (trator de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador Máquinas II (escavadeira hidráulica) e Motorista, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**.

$$NF= NPE + NPP$$

---

2

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

NPP: Nota da Prova Prática

5.3 – Para os candidatos às vagas ao cargo de Professor de Inglês corresponderá a nota **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**.

$$NF= NPE + PAT$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

PAT: Pontuação da Avaliação de Títulos

## CAPÍTULO VI

### DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A Nota Final corresponderá:

6.1.1 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Advogado, Farmacêutico, Assistente Técnico Pedagógico**, corresponderá à nota final da Prova Escrita. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.1.2 – Para os candidatos às vagas dos cargos de **Operador de Máquinas I (tratores de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador Máquinas II (escavadeira hidráulica) e Motorista**, corresponderam à média aritmética referente à nota da **Prova Escrita** e da nota da **Prova Prática**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.1.3 – Para os candidatos às vagas ao cargo de **Professor de Inglês** corresponderá a nota **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos em concurso.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final, terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.3.2 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de conhecimentos específicos, na prova escrita.

6.3.3 – O candidato casado.

6.3.4 – O candidato que tiver o maior número de dependentes.

6.4 – Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a respectiva Classificação em cada um dos cargos em concurso, somente os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco), sendo considerados aprovados aqueles correspondentes ao número de vagas, em cada um dos cargos em concurso, restando os demais na condição de classificados.

6.4.1 – Os candidatos aprovados e/ou classificados até o número de vagas em cada um dos cargos deste Concurso Públicos serão nomeados no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.4.2 – Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Concurso Público, serem nomeados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

6.4.3 – Se no decorrer da validade deste Concurso, a Administração Municipal lançar novo concurso público para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste concurso terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

6.5 – O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na internet através do sítio <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a realização das Provas Escritas e Práticas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, ou dos procedimentos adotados nas provas práticas.

6.6 – A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

7.1 – Do **indeferimento da inscrição** – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão especialmente constituída e designada para a coordenação e acompanhamento deste concurso Público.

7.2 – Da **prova escrita (questões) e gabaritos**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, da data da efetiva disponibilização, do caderno de provas, nos termos previstos no item “4.1.26”, deste Edital.

7.3 – Do **resultado das provas escritas** e da **prova prática**, no prazo de 3 (três) dias da efetiva publicação dos respectivos resultados, nos termos dos itens “4.1.28” deste Edital.

7.4 – Do **resultado final e respectiva classificação**, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do respectivo e específico edital no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC e na internet, através do sítio <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>.

7.5 – Os recursos interpostos em face das provas escritas e dos gabaritos, deverão ser apresentados conforme modelo em ANEXO. Protocolados na Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC, que serão processados de acordo com as normas de Direito Administrativo. Da petição deverá constar o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa do recurso. **Não serão conhecidos recursos em face das provas ou dos gabaritos, que apresentem a identificação nominal do candidato recorrente.**

7.6 – Deverão ser encaminhados todos os recursos interpostos, uma vez protocolados junto à Prefeitura Municipal para a empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases deste Concurso Público para análise e manifestação acerca do argüido, no prazo previsto no item deste Edital.

7.7 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.8 – O resultado do julgamento dos recursos (das provas, dos gabaritos, ou dos resultados) será divulgado em até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo determinado para a entrada do pedido.

7.9 – Julgado o pedido de revisão ou do recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante, ou recorrente, na Prefeitura Municipal, depois de transcorrido o prazo previsto. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

7.10 – Será disponibilizada a decisão de cada recurso, em publicação no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, no sítio <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>.

7.11 – Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas, das Provas Práticas, e avaliação de Títulos ou do Resultado Final e respectiva Classificação, novos editais serão publicados no Mural Público Municipal e na internet através do sítio <http://www.santiagodosul.sc.gov.br>.

7.12 – Todos os recursos terão efeito suspensivo.

7.13 – Os modelos de recursos constam no ANEXO V e VI, deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO**

Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados todos resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e no sítio [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br).

## **CAPÍTULO IX DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1 – O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados.

9.2 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse são estabelecidos segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público.

9.3 – A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados fica sujeita cumprir as seguintes exigências:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- f) Atestado aptidão física e mental;
- g) condição de estrangeiro, conforme for estabelecido em Lei Federal; e
- h) alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido no Capítulo II, seus quadros, itens e subitens, deste Edital e na legislação municipal pertinente;
- j) declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;

k) cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santiago do Sul/SC, para os aprovados às vagas dos cargos deste Concurso Público.

L) original e cópia da carteira de exercício profissional.

9.4. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

9.5. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

9.6 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do concurso público do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.7 – Na convocação dos aprovados ou classificados, obedecer-se-á as disposições do item “2.2.6”, deste Edital, quando houver portadores de necessidades especiais, classificados.

9.8 – Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no art. 41 da Constituição Federal.

9.9 – Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

## **CAPÍTULO X DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

10.1 – Os candidatos habilitados e classificados neste concurso público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

10.2 – Os admitidos nos cargos deste Concurso, farão carreira, inclusive com progressões esporádicas e conquistadas pelos titulares, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

10.3 – Os aprovados e os classificados, se for o caso, serão nomeados e empossados e farão carreira segundo as disposições da legislação local que regulamenta a política de pessoal e a vida funcional dos Servidores Públicos Municipais de Santiago do Sul/SC.

10.4 – Os avanços em carreira ou a obtenção de vantagens e adicionais previstos em Lei, ocorrerão apenas após a conclusão do estágio probatório, exceto os relativos ao serviço extraordinário, serviço noturno, férias e outros especificamente determinados em Lei.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 – O prazo de validade deste Concurso Público, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

11.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.4 – A empresa contratada para realizar esse certame, coordenará e executará todas as fases do processo deste Concurso Público, executará, o processo de inscrição, aplicação e correção das provas, apuração e divulgação dos resultados, apreciação de pedidos de revisão e de recursos, julgando-os em fase administrativa, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

11.5 – As publicações sobre o Concurso Público serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Santiago do Sul/SC, e a critério da Administração Municipal, em outros locais de grande freqüência de público, ou em outros meios de publicação, e na internet através do sítio <http://www.SantiagodoSul.sc.gov.br>.

11.6 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior.

11.7 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

11.8 – A Administração Municipal de Santiago do Sul/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita e da prova prática, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

11.9 - Os casos não previstos, em relação a realização deste Concurso, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do

Concurso Público, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

11.10 – Fica eleito o Foro da Comarca de Quilombo/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santiago do Sul/SC,  
em 23 novembro de 2011.

**LUIS FERDINANDO PACAZZA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Identificação dos Cargos</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Operador de Máquinas I (trator de pneus)</b>	Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, britador e equipamentos similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins.
<b>Operador de Máquinas II (retro escavadeira)</b>	Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica e equipamentos similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.

<p><b>Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica)</b></p>	<p>Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica e equipamentos similares; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;</p> <p>Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.</p>
<p><b>Motorista</b></p>	<p>Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>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 saída 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; Executar outras tarefas afins.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; Prestar acompanhamento e orientações às merendeiras no preparo da merenda escolar; Ministrando cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;</p>

	<p>Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo e preparo. Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Assistência e dietoterapia hospitalar/ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos; Avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição; Orientação e educação nutricional junto ao paciente e familiares; Participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; Controle de qualidade na área de alimentação e nutrição; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao cliente. Exercer outras atividades correlatas.</p>
<p><b>Fisioterapeuta</b></p>	<p>Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes; Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e resolufividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados; Participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos</p>

	<p>e programas de ações básicas de saúde; Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Participar de órgãos colegiados de controle social; Desempenhar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.</p>
<p><b>Psicólogo</b></p>	<p>Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;</p> <p>Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;</p> <p>Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;</p> <p>Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;</p> <p>Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;</p> <p>Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psico social da clientela; Cria, coordena e</p>

	<p>acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;</p>
<p><b>Advogado</b></p>	<p>Acompanhamento e assessoria jurídica nos processos licitatórios. Emitir o parecer jurídico em todos os processos licitatórios acusando e apontando solução para qualquer irregularidade</p>

	<p>encontrada; Avaliação e prestação de informações buscando fazer com que a entidade administrativa siga os princípios básicos da administração pública, os quais são: o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Revisão, operacionalização e desenvolvimento de projetos de lei relacionados a base legal do município. Executar e operacionalizar todas as defesas ou causas jurídicas efetivadas contra o município e a administração pública (entidade); Realizar toda e qualquer atividade que sua área profissional e de atuação permitir e que se fizer necessária; Manter registro em órgão competente que autoriza o exercício de suas atividades profissionais.</p>
<p><b>Farmacêutico</b></p>	<p>Avaliar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas</p>

	preconizadas pela administração de empresas e hospitais; Executar outras atividades semelhantes.
<b>Assistente Técnico Pedagógico</b>	<p>Assessorar e substituir o diretor da escola, nos seus impedimentos temporários; Coordenar juntamente com o diretor da escola, a elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola, inclusive no que diz respeito a elaboração do calendário escolar, divisão de turmas, turnos e horários; Promover e dinamizar junto com os demais profissionais da escola, comemorações e datas cívicas com organização de murais, grêmios literários, artísticos e outras atividades de cunho cívico patriótico; Criar e incentivar a fundação de instituições escolares com a APP, Grêmios, Clube de Mães, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Coletar leis, manter-se informado e dar informações ao pessoal da escola, sobre legislação básica de pessoal e de ensino; Coordenar os trabalhos das serventes, merendeiras e vigias; Fazer parte do conselho de alimentação escolar do município, acompanhando a preparação e a distribuição da merenda, cuidando para que a criança recebe uma alimentação de boa qualidade, nutritiva e saborosa, observando os hábitos alimentares da comunidade; Participar integralmente dos períodos dedicados aos conselhos de classe, às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Coordenar os estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas; Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pelo diretor da escola. Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; Assessorar os professores no processo ensino aprendizagem, assistindo suas aulas e ao mesmo tempo mantendo-se atualizado no que diz respeito ao ensino na escola; Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, visando o replanejamento e o estímulo ao estudo e à pesquisa; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos; Coordenar juntamente</p>

	<p>com a direção, o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos, garantindo a participação da comunidade local; Promover o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, sessões de estudo e capacitação, visando a construção da competência docente; Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo também para que a contratação de professores seja feita a partir de critérios pedagógicos; Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela direção da escola. Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, promovendo a articulação entre a escola, família e a comunidade; Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; Informar aos pais e responsáveis, sobre a freqüência e rendimento dos alunos, criando processos de integração da sociedade com a escola; Organizar e manter atualizadas as fichas de observações e dados colhidos dos alunos, colocando-os à disposição dos professores; Opinar na organização de classes e promoção dos alunos, participando dos conselhos de classe; Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos; Coordenar o processo de sondagem de interesses e aptidões promovendo a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação, orientação vocacional e profissional; Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual; Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação; Executar outras atividades compatíveis com a função.</p>
<p><b>Professor de Inglês</b></p>	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento</p>

	<p>profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.</p>
--	---

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO,**  
**PARA AS PROVAS ESCRITAS**

**Cargo:** Operador de Máquinas I (trator de pneus), Operador de Máquinas II (retro escavadeira), Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica), e Motorista.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico em regras de três, simples; operações básicas – adição, subtração, multiplicação e divisão; cálculos simples diversos; equações de 1º grau; cálculo de juros simples; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica; cálculo de áreas e volumes, problemas e operações que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

**CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Santiago do Sul/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Santiago do Sul/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Operador de Máquinas I (trator de pneus):** Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268).

**Operador de Máquinas II (retro escavadeira):** Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios:

funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268).

**Operador de Máquinas II (escavadeira hidráulica):** Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268).

**Motorista:** Direção defensiva; operação e direção de automóveis, utilitários, especialmente nos serviços de transporte de autoridades e serviços auxiliares e de apoio às atividades administrativas, educacionais, de saúde e outras precípuas da Administração Municipal; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de automóveis e utilitários); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; noções de mecânica e motorização; conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais.

**Cargo: Nutricionista, Fisioterapeuta, Psicólogo, Advogado, Farmacêutico, Assistente Técnico Pedagógico, Professor de Inglês.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Sistema ortográfico vigente (considerada, inclusive, a Reforma Ortográfica, decorrente do Acordo Ortográfico firmado entre os países que têm o Português como Língua Oficial). Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; classificação e conjugação de verbos; regência nominal e verbal, regras e exemplos; concordância nominal e verbal, regras e exemplificação; língua padrão ou norma culta; morfologia; uso e emprego dos pronomes; classificação e emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais; emprego dos elementos de coesão textual:

pronomes, preposições, conjunções, artigos, numerais, advérbios; significado de palavras e expressões; outros conhecimentos de normas da Língua Portuguesa.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município de Santiago do Sul/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Santiago do Sul/SC, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou de lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Nutricionista:** Conhecimentos técnicos, científicos e legais relacionados ao exercício das atribuições do cargo e das atribuições profissionais específicas; integração e formas de atuação em equipes multidisciplinares em ações e serviços de saúde pública, como, por exemplo, o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde); elaboração de cardápios para a alimentação escolar para as atividades de assistência social, notadamente, com idosos e crianças; valor nutricional dos alimentos, especialmente, daqueles de produção local e de consumo normal da população do Município e da região; noções básicas de saúde pública e de controle da obesidade e orientação sobre consumo e valor protéico, nutritivo e vitamínico dos alimentos; alimentação e nutrição; conhecimentos da legislação e normas pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar e sua operacionalização junto ao órgão municipal de educação e às escolas do Município; conhecimentos de outras normas de saúde pública e de vigilância sanitária e relacionadas à produção, conservação, armazenamento, utilização e preparo de alimentos; conhecimento da legislação e normas de saúde pública, especialmente, Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (do Ministério da Saúde); conhecimentos de outras normas de saúde pública, especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município (art. 167 a 171), normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90); Código de Ética e da legislação que regulamenta o exercício profissional; conhecimentos acerca das normas e orientações expedidas pela Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, acerca da embalagem, estocagem, guarda, preparo, prazo de validade e sanidade dos alimentos; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto

de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**Fisioterapeuta:** Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fisioterapêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil e da população em geral; práticas de fisioterapia voltadas à população idosa; postura física no trabalho; anatomia humana; ação do fisioterapeuta nas atividades, ações e serviços públicos de saúde a cargo do Município, especialmente os programas de atenção básica e de prevenção; tratamento e acompanhamento à pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; fisioterapia em traumatologia e ortopedia; fisioterapia em cardio-pneumologia e fisioterapia em neurologia; conhecimentos acerca de normas e legislação aplicável à saúde pública; legislação que regulamenta o exercício da profissão e código de ética; conhecimentos de outras normas de saúde pública, especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município (relacionadas à saúde), normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90; interação com equipe multidisciplinar de profissionais de saúde; conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades, aos munícipes; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

**Psicólogo:** Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município, especialmente nos programas de saúde preventiva, como o PSF e outros da área de atenção básica, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde); orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos acerca de programas preventivos, de controle e de atenção psicossocial, inclusive no atendimento à crianças e adolescentes; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública e de assistência social cargo do Município, bem como na área de psicopedagogia, para atendimento da demanda junto às escolas municipais de educação básica; conhecimentos elementares da legislação aplicada à saúde pública de competência dos Municípios, principalmente a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (do Ministério da Saúde); conhecimentos de outras normas de saúde pública,

especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município (art. 202 a 206), normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90); Código de Ética profissional e outras normas que regulamentam o exercício profissional; conhecimentos elementares do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**Advogado:** Conhecimentos relacionados à formação e à atuação técnico profissional, especialmente nas áreas de maior interesse da Administração Municipal. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro – princípios expressos e implícitos. Competência e autonomia do Município à luz das disposições constitucionais vigentes; Organização Administrativa. Servidores Públicos – agentes públicos, classificação dos agentes públicos; cargos e empregos públicos; natureza e formas de provimentos de provimento dos cargos, empregos e funções públicas; normas constitucionais sobre pessoal na Administração Pública; normas relativas à remuneração de servidores e de agentes públicos municipais (normas expressas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município); Atos Administrativos; procedimentos e processos administrativos; Licitações, contratos administrativos e convênios (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – arts. 42 a 49) Concessões e Permissões de serviços públicos (Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995); responsabilidade na gestão fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000); Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992; desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941); Legislação e política urbana (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, Lei Estadual nº 6.063, de 24 de maio de 1992); Direito Tributário – normas tributárias, competência tributária do Município e tributos e impostos municipais; Dívida ativa e execução fiscal; Responsabilidades dos Prefeitos e Vereadores nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e do Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967. Crimes contra a Administração Pública e crimes contra as finanças públicas, nos termos do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940); conhecimento de outras normas legais vigentes (além das citadas), de interesse do Município e da Administração Municipal. conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**Farmacêutico:** Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública, notadamente à relacionada a atenção básica, executada através de ações, atividades e serviços públicos de saúde nos Municípios; conhecimento inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e financiados pelo Ministério da Saúde; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública, do Conselho de Ética, do Conselho que

regulamenta a profissão, além das normas emanadas nos órgãos oficiais de saúde pública; práticas e técnicas farmacêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento para o adequado uso e guarda de medicamentos e produtos farmacológicos; conhecimentos teóricos próprios para o exercício da profissão; conhecimentos básicos da legislação aplicável em saúde pública, especialmente, as disposições da Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e a Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde); conhecimentos de outras normas de saúde pública, especialmente as disposições próprias da Lei Orgânica do Município (art. 202 a 206), normas constitucionais (art. 196 a 200) e noutras normas legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90, Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, alterada pela Lei Federal nº 10.669, de 14 de maio de 2003 – trata vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos, cosméticos, saneantes e outros produtos; Medicamentos genéricos (Lei Federal nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999); medicamentos de referência; medicamentos genéricos e medicamentos similares; medicamento fracionado; Farmacopéia Brasileira; RENAME – Relação Nacional de Medicamentos Essenciais; Assistência farmacêutica Básica (Portaria nº 3.237, de 24 de dezembro de 2007, do Ministério da Saúde), além de outras normas relacionadas à saúde pública; Código de Ética e normas regulamentadoras do exercício profissional; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

**Assistente Técnico Pedagógico:** Conhecimentos básicos da legislação inerente à educação e ao ensino público; Processos de Ensino-Aprendizagem: conceituação, apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; programas educacionais financiados com a participação de recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE (cota do Salário-Educação, programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE); Parâmetros Curriculares Nacionais, para o Ensino Fundamental e para a Educação Infantil; projeto político pedagógico e planejamento educacional; outros conhecimentos relacionados à interação entre docentes e discentes, entre a escola e a comunidade escolar e outros conhecimentos relacionados à pedagogia na docência na Educação Básica.

**Professor de Inglês:** Compreensão e interpretação de texto; verbo “To be” nos diferentes tempos verbais (forma afirmativa, negativa e interrogativa); preposições; pronomes; comparação de adjetivos; tempos verbais; verbos regulares e irregulares (passado); falsos cognatos; phrasal verbs; conjunções; LDB (Lei de Diretrizes e Bases).

### ANEXO III

#### PROVA PRÁTICA – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Prova Prática a serem aplicadas aos candidatos às vagas nos cargo de **Operador de Máquinas I (trator de pneus)**, **Operador de Máquinas II (retro escavadeira)**, **Operador Máquinas II (escavadeira hidráulica)**, e **Motorista**, obedecerão aos seguintes critérios:

QUESITOS DE AVALIAÇÃO	CONCEITO
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas e hidráulicas, da máquina, antes do início da Operação.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios em Máquinas Rodoviárias ou Agrícolas, e ou veículo , inclusive dos equipamentos de proteção individual.	
3. Conferência dos hodômetros e dos instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura.	
4. Início de operação/Direção – partida e “arranque”.	
5. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro, na utilização de máquinas agrícolas, rodoviárias, e veículos em trânsito ou em serviço nas rodovias.	
6. Habilidade para Operação.	
7. Observância às condições de segurança pessoal, de terceiros e da máquina/veículo durante a operação.	
8. Observância à capacidade operacional e das condições técnicas da máquina/Veículo.	
9. Atendimento com obediência aos serviços solicitados pelo instrutor	
10. Estacionamento	
<b>SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS</b>	
<b>NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)</b>	

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO nº \_\_\_\_\_**

<b>Nome do Candidato:</b> _____	FOTO 3 x 4
<b>Cargo:</b> _____	

**1. Identificação do Candidato:**

Data de Nascimento: /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Local: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
 Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_  
 Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Outro: \_\_\_\_\_  
 CIC/CPF: \_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( ) Título de Eleitor: \_\_\_\_\_  
 ZE/UF \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
**Município/UF:** \_\_\_\_\_ **Telefones ( )** \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Grau de Instrução: \_\_\_\_\_

**2. Portadores de Necessidades Especiais:**

( ) Portador de Necessidades Especiais - juntar atestado médico, com a identificação da CID.  
 ( ) Necessidades especiais e condições especiais para a realização da prova: \_\_\_\_\_  
 ( ) Solicitação de Caderno de Prova e de *Grade-Respostas*, com letras ampliadas ou em ( ) Braille.  
 ( ) Doador de sangue. Comprovante expedido por unidade de homeopatia oficial ou credenciada, que tenha realizado, no mínimo uma vez nos doze meses anteriores à publicação do Edital.

**3. Declaração, Data e Assinatura do Candidato:**

**Declaro estar ciente das condições deste Processo Seletivo, submetendo-me às mesmas.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2011 Assinatura: \_\_\_\_\_

✂-----

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO SUL/SC – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011.**

**Comprovante de Inscrição nº \_\_\_\_\_**

<b>Nome do Candidato:</b> _____	Foto 3 x 4
<b>Doc. de Identidade nº</b> _____	
<b>Cargo:</b> _____	

Para ter acesso ao local das provas o candidato deve portar este cartão, juntamente com documento de Identidade. Estar munido de caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**. Comparecer no local das provas, até 30 minutos antes de seu início. Utilize, no dia da prova, o verso deste, para anotar as alternativas assinaladas, para posterior conferência do Gabarito. ATENÇÃO: todas as publicações (gabaritos e resultados) são publicadas em [www.santiagodosul.sc.gov.br](http://www.santiagodosul.sc.gov.br). As provas escritas ocorrerão no dia **29 de janeiro de 2012**, na escola Municipal Pequeno Cidadão, localizada à **Rua Honorino Comachio, 210**, centro, na cidade de Santiago do Sul/SC., **com início às 9h**. Você deve comparecer com 30 minutos de antecedência, portando este comprovante, documento de identidade e caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

Inscrição efetuada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela inscrição**

**ANEXO V**

**MODELO DE RECURSO DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA OU DOS GABARITOS**

<b>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO SUL/SC.</b>	
<b>RECURSO DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA OU DOS GABARITOS</b>	
<b>( ) Gabarito</b>	<b>Nº da Questão _____</b>
<b>Cargo:</b> _____	
<b>Razões que fundamentam e justificam o recurso:</b>	
Data: ____ de _____ de 2011.	
Obs.: para cada questão contraditada apresentar um recurso, nos termos deste modelo.	

**ANEXO VI**

**MODELO DE RECURSO DO RESULTADO (revisão) DA PROVA ESCRITA, DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, OU DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

<b>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO SUL/SC.</b>	
<b>Recurso em para:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Resultado da Prova Escrita (inclusive Revisão)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Resultado da Avaliação de Títulos</b>
<input type="checkbox"/> <b>Resultado Final</b>	<input type="checkbox"/> <b>Classificação Final</b>

<b>Identificação do Candidato:</b>	
<b>Nome:</b> _____	<b>Nº Inscrição:</b> _____
<b>Cargo:</b> _____	

**Razões que fundamentam e justificam o recurso:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Recorrente