



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA (SC)

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2013.

O Prefeito Municipal de Romelândia, Estado de Santa Catarina, Sr. Elizio Rodrigues da Fonseca, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas do Poder Público Municipal, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de servidor, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal do Município de Romelândia (SC), de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 - O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar n.º 004/2009 e demais Legislações relacionadas.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições Editalícias.

1.6 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo **Decreto n.º 3342/2013**, e executado em todas as suas fases pela **Alternative Concursos Ltda.**

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC) www.romelandia.sc.gov.br, bem como no site da empresa contratada www.alternativeconcursos.com.br.

1.8 - O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 ano, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

**2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO**

2.1 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer.

2.2 - As atribuições dos cargos/funções são as constantes do Anexo II deste Edital, conforme Lei Municipal.

2.3 - Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das seguintes vagas:

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS

| | Cargo/Função | N.º Vagas | Carga Horária Semanal | Habilitação | Área de Atuação | Vencimento (R\$) | Tipo de Prova |
|--------------|--------------|-----------|-----------------------|--|-------------------------------|------------------|----------------------------|
| ALFABETIZADO | Motorista | 04 + CR* | 40 h. | Alfabetizado e portador da CNH Categoria "B". | - | 840,30 | Escrita Objetiva e Prática |
| | Motorista | 06 + CR* | 40 h. | Alfabetizado e portador da CNH Categoria "D". Cumprir os requisitos do art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro. | Educação - Transporte Escolar | 840,30 | Escrita Objetiva e Prática |

| | Cargo/Função | N.º Vagas | Carga Horária Semanal | Habilitação | Vencimento (R\$) | Tipo de Prova |
|-----------------|-------------------------|-----------|-----------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| ENSINO SUPERIOR | Farmacêutico/Bioquímico | 02 + CR* | 20 h. | Nível de 3º Grau Específico. | 2.464,05 | Escrita Objetiva |
| | Médico Clínico Geral | 01 + CR* | 40 h. | Nível de 3º Grau Específico. | 13.444,75 | Escrita Objetiva |

* Cadastro de Reserva.

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, são reservadas aos candidatos portadores de deficiência 5% do número de vagas de cada cargo/função, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;
- Preencher o requerimento contido no Anexo III do presente Edital;



c) Anexar Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias.

3.2.1 - Os documentos acima descritos deverão ser enviados, via SEDEX, até o dia **25 de julho de 2013**, para Empresa responsável pelo Processo Seletivo, Alternative Concursos Ltda, no seguinte endereço: Avenida Padre Antônio, n.º 590, Sala 02 - Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

3.3 - A não-observância do disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no Anexo III deste Edital.

3.4.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site do Município de Romelândia (SC) www.romelandia.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br, no dia **30 de julho de 2013**.

3.5 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de provas e à nota mínima exigida.

3.6 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 5.1 do presente Edital.

3.7 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

3.9 - Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência aprovados neste Processo Seletivo, por ocasião da admissão, serão submetidos à Avaliação Médica pelo Município de Romelândia (SC), o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo Laudo de parecer, nos termos deste Edital.

3.10 - Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

3.11 - Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.



4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **11 a 25 de julho de 2013**, exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.alternativeconcursos.com.br.

4.2 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

4.2.1 - Acessar o site www.alternativeconcursos.com.br (Concursos em Andamento) e clicar no link correspondente ao Processo Seletivo do Município de Romelândia (SC);

4.2.2 - Ler atentamente o Edital de Processo Seletivo;

4.2.3 - Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;

4.2.4 - Imprimir o comprovante de inscrição;

4.2.5 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário no Banco do Brasil.

4.3 - Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue deverão realizar suas inscrições, bem como entregar todos os documentos exigidos para a respectiva isenção, conforme item 5.2 do presente Edital, até o dia **16 de julho de 2013**.

4.4 - O candidato deverá manter o comprovante de inscrição em seu poder e, impreterivelmente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um documento de identidade original com foto.

4.4.1 - São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.4.2 - Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

4.4.3 - Em caso de perda do comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site www.alternativeconcursos.com.br, na área do candidato.

4.5 - A taxa de inscrição será paga exclusivamente no Banco do Brasil e somente através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta e transferências bancárias.

4.5.1 - Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site www.alternativeconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.6 - A empresa Alternative Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal de Romelândia (SC) não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 - Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento da taxa de inscrição.

4.7.1 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.



4.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 - Aos interessados que não possuem internet, a Prefeitura Municipal de Romelândia (SC) disponibilizará terminais de acesso e assistência durante o período das inscrições, em dias úteis, na sede da mesma, sito à Rua 12 de Outubro, n.º 242 - Centro, no Município de Romelândia (SC).

4.10 - O valor da taxa de inscrição será de:

| ESCOLARIDADE | VALOR |
|-----------------|-----------|
| Alfabetizado | R\$ 40,00 |
| Ensino Superior | R\$ 80,00 |

4.11 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

4.12 - As inscrições serão homologadas no dia **30 de julho de 2013**, sendo divulgadas no Mural Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), bem como no site www.alternativeconcursos.com.br.

4.13 - Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, Alternative Concursos Ltda, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, **no prazo de 31 de julho de 2013**, conforme Formulário de Recurso constante em Anexo V, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 9 do presente Edital.

4.13.1 - A publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos interpostos será realizada no dia **02 de agosto de 2013**.

4.14 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.15 - Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta condição no Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.15.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

4.15.2 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no site e Mural Oficial do Município de Romelândia (SC), bem como no site www.alternativeconcursos.com.br no dia **30 de julho de 2013**.

4.16 - Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Certame.



4.16.1 - A vedação constante do item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

4.16.2 - Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitem anteriores, esta será indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de candidato doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997.

5.2 - Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo até o dia **16 de julho de 2013**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 - Assinalar esta condição no Formulário de Inscrição;

5.2.2 - Preencher o Anexo IV do presente Edital (digitado ou manuscrito);

5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 - Providenciar fotocópia simples do **comprovante de inscrição**.

5.2.5 - O Anexo IV devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como da fotocópia do comprovante de inscrição, deverão ser enviados, **VIA SEDEX, até o dia 16 de julho de 2013 (data do protocolo ou carimbo dos Correios)**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, Alternative Concursos Ltda, no seguinte endereço: Avenida Padre Antônio, n.º 590, Sala 02 - Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

5.2.6 - O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferior a 03 doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.7 - Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - O resultado da homologação das isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **19 de julho de 2013**.

5.3.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.3.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 25 de julho, sob pena de indeferimento da inscrição**.

5.4 - Não haverá recurso do indeferimento de isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

6 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1 - A prova escrita objetiva será realizada no dia **04 de agosto de 2013** das 09h00min às 12h00min na Escola Milena Schafer, sito à Rua Eraldo Schreiner, s/n.º, Centro, no Município de Romelândia (SC).



6.2 - A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 25 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3 - A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função, de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

| PROVAS | ÁREAS DE CONHECIMENTO | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|
| Prova de Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 05 | 0,40 | 2,00 |
| | Matemática | 05 | 0,40 | 2,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 05 | 0,40 | 2,00 |
| Prova de Conhecimentos Específicos | Conteúdos Específicos do Cargo/função | 10 | 0,40 | 4,00 |
| TOTAL | | 25 | - | 10 |

6.4 - O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.5 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **antecedência mínima de 30 minutos**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.5.1 - **ÀS 09H00MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

6.5.2 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.6 - O ingresso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTOGRAFIA E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**.

6.6.1 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias da data de realização da prova.

6.6.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.7 - Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 2 canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local**.

6.8 - Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta a materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.



6.9 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, somente será permitida depois de transcorrido 45 minutos do início da mesma.

6.9.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de prova, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.9.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova;

6.9.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.10 - Na prova escrita objetiva será realizado processo de desidentificação de provas.

6.10.1 - Não haverá identificação do candidato no Caderno de Questões.

6.11 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita objetiva.

6.12 - Em caso de anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.13 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para, juntamente com os fiscais de sala:

a) conferirem os Cartões Resposta, identificando questões em branco e procedendo a anulação das mesmas com um marca texto, assinando como testemunhas no verso dos Cartões;

b) assinarem a folha ata;

c) assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.14 - Os Cadernos de Questões estarão disponíveis, no dia **05 de agosto de 2013**, no site da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), bem como no da empresa contratada www.alternativeconcursos.com.br.

6.14.1 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova escrita objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, Alternative Concursos Ltda, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, nos dias **06 e 07 de agosto de 2013**, conforme Formulário de Recurso constante em Anexo V, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 9 do presente Edital, em especial ao item 9.2.

6.15 - O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **02 de agosto de 2013**.

6.16 - Será automaticamente excluído do Seletivo o candidato que:

a) chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;

b) não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização das provas;

c) tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;

d) for surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;

e) for flagrado em comunicação com os demais candidatos;

f) não devolver o Caderno de Questões;

g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;



- h) utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) não comparecer para realização da prova;
- k) nos demais casos previstos neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com seu nome, Concurso o qual está prestando, cargo ao qual se candidatou, número de inscrição, e as respostas do Caderno de Questões.

7.2.1 - O candidato deverá preencher no **Cartão Resposta** seu número de inscrição, conforme exemplo abaixo:

Nº Inscrição: 36 (exemplo de nº de inscrição)

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| In s c r i ç ã o | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="8"/> | <input type="text" value="9"/> |
| | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="8"/> | <input type="text" value="9"/> |
| | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="8"/> | <input type="text" value="9"/> |
| | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text" value="7"/> | <input type="text" value="8"/> | <input type="text" value="9"/> |

7.2.2 - O candidato deverá transcrever no **Cartão Resposta** suas respostas por questão, na ordem de **01 à 25**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

| | | | | | | |
|--------------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox" value="B"/> | <input type="checkbox" value="C"/> | <input type="checkbox" value="D"/> | <input type="checkbox" value="E"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox" value="A"/> | <input type="checkbox" value="B"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox" value="D"/> | <input type="checkbox" value="E"/> |
| <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox" value="A"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox" value="C"/> | <input type="checkbox" value="D"/> | <input type="checkbox" value="E"/> |

7.2.3 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2.4 - **O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato**, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas, nos termos do item 6.13 do presente Edital.

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.



7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas escritas objetivas estarão disponíveis no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), em seu site oficial www.romelandia.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br, no dia **05 de agosto de 2013**.

9 - DA PROVA PRÁTICA

9.1 - A prova prática será aplicada ao cargo/função de **Motorista** no dia **04 de agosto de 2013**, sendo realizada na sequência da prova escrita objetiva, conforme os candidatos forem terminando as provas, devendo o candidato comparecer ao Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), sito à Rua Padre Anchieta, n.º 694, Centro, no Município de Romelândia (SC), para a realização da mesma.

9.2 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, o comprovante de inscrição e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

9.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

9.2.2 - **O candidato que faltar a prova prática estará automaticamente eliminado do certame.**

9.3 - Os candidatos serão avaliados por ordem de chegada, devendo assinar a lista de presença.

9.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 15 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na condução do veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

9.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 10, sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído os pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. A pontuação final da prova prática será calculada de acordo com a fórmula abaixo:



Pontuação da Prova Prática = (10 - \sum PP)
sendo " \sum PP" a somatória dos pontos perdidos.

9.6 - Para cada falta cometida pelo candidato, serão descontados os pontos conforme descrito a seguir:

- a) falta eliminatória: reprovação;
- b) falta grave: 3 pontos;
- c) falta média: 2 pontos; e
- d) falta leve: 1 ponto.

9.7 - Serão considerados classificados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 na prova prática.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e prazos:

9.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições, exceto no caso de doadores de sangue: no prazo de 1 dia útil a contar da data de publicação da Homologação das Inscrições;

9.1.2 - Quanto às questões da prova escrita objetiva: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação das provas;

9.1.3 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação do mesmo;

9.1.4 - Quanto à ata de classificação preliminar do Processo Seletivo: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação da mesma;

9.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame: no prazo de 2 dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

9.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no Anexo V deste Edital, sendo:

9.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, Alternative Concursos Ltda, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, nos prazos editalícios;

9.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;

9.2.3 - **Os recursos contra questões da prova escrita objetiva** deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

9.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

9.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.



9.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final ao cargo/função de **Motorista**, o resultado da prova escrita objetiva será somado à prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \frac{\text{Nota Prova Escrita Objetiva} + \text{Nota Prova Prática}}{2}$$

10.2 - Para atribuição da nota final aos demais cargos/funções, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Questões Corretas} \times \text{Valor de cada questão}$$

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- tiver maior idade;
- sorteio público.

10.3.1 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 2 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.4 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

10.5 - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem na prova escrita objetiva nota final igual ou superior a 50%.

11 - DAS COMPETÊNCIAS

11.1 - À Empresa Alternative Concursos Ltda compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.



11.2 - À Prefeitura Municipal de Romelândia (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12 - DO PROVIMENTO

12.1 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

12.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

12.1.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

12.1.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4 - Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

12.1.5 - Idade mínima de 18 anos;

12.1.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

12.1.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.1.8 - Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;

12.1.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

12.1.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

12.1.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.1.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo ou emprego público.

12.2 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo.

12.3 - O candidato deverá manter seus dados atualizados na Prefeitura Municipal de Romelândia (SC).

13 - CRONOGRAMA

13.1 - O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PERÍODO |
|---|------------------------------|
| 1. Período de Inscrição | 11 a 25 de julho 2013 |
| 2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário | 25 de julho de 2013 |
| 3. Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição (doadores de sangue) | 11 a 16 de julho de 2013 |



| | |
|---|-----------------------------|
| 4. Publicação da relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição | 19 de julho de 2013 |
| 5. Período de pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido | 19 a 25 de julho de 2013 |
| 6. Publicação da homologação das inscrições | 30 de julho de 2013 |
| 7. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita objetiva | 30 de julho de 2013 |
| 8. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições | 31 de julho de 2013 |
| 9. Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos | 02 de agosto de 2013 |
| 10. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos | 02 de agosto de 2013 |
| 11. Prova escrita objetiva | 04 de agosto de 2013 |
| 12. Prova prática | 04 de agosto de 2013 |
| 13. Divulgação do gabarito preliminar e das provas escritas objetivas | 05 de agosto de 2013 |
| 14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões das provas escritas objetivas | 06 e 07 de agosto de 2013 |
| 15. Divulgação do gabarito definitivo | 09 de agosto de 2013 |
| 16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar | 09 de agosto de 2013 |
| 17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar | 12 e 13 de agosto de 2013 |
| 18. Divulgação da Ata de Classificação Final | 14 de agosto de 2013 |

13.2 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e da empresa Alternative Concursos Ltda.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Anchieta (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Romelândia (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (Caderno de Questões da prova escrita objetiva, atas de presença por sala, atas de ocorrências por sala, recursos e cartões resposta por cargo).

14.4 - Fazem parte deste Edital:

14.4.1 - Anexo I - Conteúdos Programáticos;

14.4.2 - Anexo II - Atribuições dos Cargos/Funções;

14.4.3 - Anexo III - Formulário de Requerimento de Vaga para Candidatos Portadores de Deficiência;

14.4.4 - Anexo IV - Formulário para Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROMELÂNDIA

14.4.5 - Anexo V - Formulário de Recurso.

14.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), 08 de julho de 2013.

ELIZIO RODRIGUES DA FONSECA
Prefeito Municipal

ALTERNATIVE CONCURSOS



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS ALFABETIZADO

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES)

Conhecimentos Gerais

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Lei Orgânica do Município. Atualidades nos assuntos



relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

* **Farmacêutico/Bioquímico**

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação/metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos; tecnologia de fabricação de produtos farmacêuticos, líquidos, semi-sólidos, sólidos orais, produtos estéreis e produtos cosméticos; Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas; Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Metodologias analíticas aplicadas à análise de fármacos: Colorimetria, Espectrofotometria, Potenciometria, Condutimetria, Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC) cromatografia líquida em Camada Fina; Análise titrimétrica; Titulações de neutralização, oxi-redução e precipitação; Técnicas de amostragem e estatística aplicada à análise química de medicamentos; e Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem. Biossegurança, Riscos gerais de substâncias químicas e biológicas, segurança no preparo de soluções e meios de cultura e produtos biológicos ou químicos. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Informações toxicológicas relevantes. Conhecimento de Logística Farmacotécnica - Formas farmacêuticas destinadas à aplicação nas mucosas: supositórios, óvulos e colírios; formas farmacêuticas para uso parenteral; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos e drágeas; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: suspensões, emulsões e colóides; formas farmacêuticas líquidas para uso oral; formas farmacêuticas para uso tópico: pastas, pomadas, cremes, unguentos. Farmacologia - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. Farmácia Hospitalar - Estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no Ministério da Saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade. Legislação Farmacêutica, Código de Ética, Leis, Portarias e RDCs. Atribuições do cargo. Atualidades Profissionais.

* **Médico Clínico Geral**

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Atenção Básica na Saúde. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar, tuberculose, sarcoidose, câncer de pulmão. Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: câncer do esôfago, esofagites, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreáticos e colônico, doença de Crohn, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, apendicite, obstrução intestinal, diverticulite, hepatites e hepatopatias tóxicas,



insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, herpes, histoplasmosse, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose. Farmacologia. Doenças de notificação compulsória. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências médicas: parada cardiorrespiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, queimaduras, afogamentos, fraturas em geral, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Usos e abusos de substâncias psicoativas. Programa Nacional de Imunização. Normas de biossegurança. Bioética. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Código de Processo Ético-Profissional – Resolução CFM nº 1.617/2001. Atribuições do cargo. Atualidades Profissionais.

*** Motorista**

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97 e suas alterações. Sistema Nacional de Trânsito. Resolução nº 168/2004 - Estabelece normas e procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos. Resolução 285/2008 - Altera e complementa o Anexo II da Resolução nº 168/2004 e trata dos cursos para habilitação de condutores de veículos automotores e dá outras providências. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. O cidadão e o trânsito. O trânsito e o meio ambiente. Cargas Perigosas. Mecânica básica: painel de instrumentos, motor, combustível, lubrificante, refrigeração, sistema elétrico, câmbio e embreagem, direção, suspensão, freios, pneus, manutenção preventiva. Equipamentos obrigatórios. Conservação e limpeza do veículo. Direção econômica. Segurança. Simbologia. Conhecimento das máquinas (patrola, carregadeira, rolo compactador, trator de pneus e outros). Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

*** Farmacêutico/Bioquímico**

- 01 - Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- 02 - Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- 03 - Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- 04 - Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- 05 - Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas;
- 06 - Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;
- 07 - Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;
- 08 - Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;
- 09 - Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- 10 - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- 11 - Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- 12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
- 15 - Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- 16 - Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
- 17 - Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- 18 - Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- 19 - Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- 20 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- 21 - Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- 22 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- 23 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- 24 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 25 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 26 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

*** Médico Clínico Geral**

- 01 - Realizar atendimento ambulatorial;
- 02 - Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
- 03 - Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- 04 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- 05 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- 06 - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- 07 - Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;



- 08 - Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
- 09 - Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 10 - Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- 11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local
- 12 - Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
 - Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias
 - Educação sanitária;
- 13 - Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- 14 - Desempenhar outras atividades afins.

*** Motorista**

- 1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- 5 - Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 6 - Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- 7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- 8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- 9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 10 - Executar outras tarefas afins.



ANEXO III

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA
CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

À Alternative Concursos Ltda

| DADOS DO CANDIDATO | |
|--------------------------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Cargo/função pretendido: | |
| N.º da Inscrição: | |

De acordo com o Item 3.1 do Edital de Processo Seletivo 002/2013 da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), embasado no art. 37, VIII da Constituição Federal e Lei n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989, venho requerer reserva de vaga a candidato portador de deficiência, apresentando laudo médico com CID em anexo, conforme deficiência abaixo:

- Física Auditiva Visual
 Mental Múltipla Outra: _____

Necessita de condições especiais para a realização da prova? Sim Não

Qual? _____

Pede Deferimento.

Romelândia (SC), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Requerente

**ANEXO IV****FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Alternative Concursos Ltda

| DADOS DO CANDIDATO | |
|--------------------------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Cargo/função pretendido: | |
| N.º da Inscrição: | |

De acordo com o Item 5.1 do Edital de Processo Seletivo 002/2013 da Prefeitura Municipal de Romelândia (SC), embasado na Lei Estadual n.º 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção da taxa de inscrição por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

| Data da doação: | Entidade: | Para uso da Banca Examinadora: |
|-------------------|-----------|--|
| 1º ____/____/____ | _____ | <input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido |
| 2º ____/____/____ | _____ | |
| 3º ____/____/____ | _____ | |

Pede Deferimento.

Romelândia (SC), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Requerente



ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Alternative Concursos Ltda

| DADOS DO CANDIDATO | |
|---|---|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Cargo/função pretendido: | |
| Número de Inscrição: | |
| Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 - Indeferimento de inscrição; <input type="checkbox"/> 2 - Questão da prova escrita objetiva; <input type="checkbox"/> 3 - Gabarito preliminar; <input type="checkbox"/> 4 - Ata de classificação preliminar; <input type="checkbox"/> 5 - Incorreções ou irregularidades do Processo Seletivo; <input type="checkbox"/> 6 - Outros: _____ | Para uso da Banca Examinadora: <input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido |
| Fundamentação: | |

Romelândia (SC), ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato