



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE PAINEL - SC**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** nomeada pelo Decreto nº 002/2015 de 10 de fevereiro de 2015.

TORNA PÚBLICO

A abertura das inscrições para o Concurso Público de provas objetivas e práticas, para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou serem criados durante o prazo de validade deste concurso, no quadro de servidores da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAINEL – SC**, sito à Rua Basílio Pessoa, 36, Centro, Telefone (49) 3235-0034, **PAINEL – SC**, nos termos da legislação vigente e normas estabelecidas neste edital.

O Concurso Público reger-se-á exclusivamente pelas disposições contidas neste edital, nas leis e diretrizes vigentes, além da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 008/2006 e Lei Complementar nº 009/2006, Lei Complementar 002/2014 e Lei Complementar nº 005/2014.

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos criados e vagos ou dos que vierem a vagar dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. O Concurso Público consistirá de prova objetiva e prática, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o cargo escolhido.

1.3. O **MUNICÍPIO DE PAINEL - SC**, não é obrigado a contratar todos os candidatos aprovados neste concurso. A aprovação neste concurso dará tão somente a preferência na contratação, respeitando estritamente a classificação obtida de cada candidato.

1.4. O concurso Público esta sob a responsabilidade do **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS**, doravante apenas identificado como **IETA**, e da **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, obedecida as normas do presente edital.

1.5. O edital e seus anexos estarão disponíveis nos sites do município www.painel.sc.gov.br e também do Instituto Educacional Terra das Águas www.ietaconcursos.com, este sendo o site oficial do concurso.

1.6. A realização do certame seguirá o cronograma de atividades abaixo, quanto às datas e prazos:

1.6.1 – Cronograma de Atividades

DATA	ATIVIDADE
13/07/2015	Publicação do Edital de Concurso Público 001/2015
14 e 15/07/2015	Prazo para recursos contra os termos do Edital.
13/07 a 30/07/2015	Período de inscrições, exclusivamente pela internet, no site www.ietaconcursos.com
24/07/2015	1. Data limite para postagem no Correios dos documentos para reserva de vagas a pessoas com deficiência. 2. Prazo final para o protocolo do requerimento de isenção da taxa de inscrição, via internet.
27/07/2015	Divulgação das inscrições deferidas para os candidatos que solicitaram isenção de taxa de inscrição.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



28 e 29/07/2015	Prazo para recursos contra o indeferimento da isenção de taxa de inscrição.
30/07/2015	Publicação do resultado dos recursos contra o indeferimento da isenção de taxa de inscrição.
31/07/2015	Último dia para pagamento da taxa de inscrição de todos os candidatos.
05/08/2015	Publicação do Edital de Homologação das inscrições de todos os candidatos.
06 e 07/08/2015	Prazo para recursos contra: 1. A homologação das inscrições dos candidatos; 2. O indeferimento de reserva de vagas para pessoas com deficiência; 3. O indeferimento de solicitação de atendimento especial.
10/08/2015	1. Publicação do resultado dos recursos contra a homologação das inscrições; reserva de vagas para deficientes e solicitação de atendimento especial. 2. Publicação do Edital de Homologação Final das Inscrições com o horário e local das provas.
16/08/2015	Aplicação das provas objetivas.
17/08/2015	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.
18 e 19/08/2015	Prazo de recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva.
24/08/2015	1. Publicação do resultado dos recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva. 2. Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva. 3. Publicação do resultado da prova objetiva.
25/08/2015	Publicação do Edital de Convocação para Provas Práticas.
30/08/2015	Provas Práticas aos convocados.
31/08/2015	1. Divulgação da pontuação obtida nas provas Práticas. 2. Divulgação da Classificação Preliminar.
01 e 02/09/2015	Recursos contra a pontuação obtida nas Provas Prática e contra a Classificação Preliminar.
04/09/2015	1. Publicação do resultado dos recursos contra a pontuação das Provas Práticas e contra a Classificação Preliminar. 2. Publicação do Resultado da Classificação Final.
A partir de 08/09/2015	Homologação Final.

1.7. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Concurso Público e da Comissão do Instituto Educacional Terra das Águas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações site www.ietaconcursos.com.

1.8. O presente concurso público destina-se ao provimento das vagas constantes do **ANEXO I** deste edital, contratados no regime estatutário de acordo com as Leis Complementares números 008/2006, 009/2006 e demais disposições legais em vigor.

2. DAS INSCRIÇÕES E VAGAS

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, retificações, resultados de recursos e editais complementares que



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



vierem a ser publicados para a realização deste Concurso Público, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas no período das **8h** do dia **13** do mês de **Julho** de **2015** com término às **19h 30 min** do dia **30** do mês de **Julho** de **2015**, observado o horário oficial de Brasília.

2.3. Os cargos, vagas, salário base, carga horária de trabalho, escolaridade e habilitação mínima, modalidade de provas, taxa de inscrição e atribuições dos cargos estão descritos no **ANEXO I** deste Edital.

2.4. As inscrições serão feitas tão somente via internet, devendo o interessado proceder da seguinte forma:

2.4.1. O candidato deve acessar o site da internet www.ietaconcursos.com, durante o período de inscrições deste concurso, preencher toda a ficha de inscrição própria desta seleção com todos os dados solicitados, emitir e efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição até o vencimento, pagável em toda rede bancária, conforme valores especificados no **ANEXO I**.

2.4.2. Antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso público estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

2.4.3. A validação da inscrição dar-se-á somente com a comprovação do pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento. O não pagamento do boleto no sistema bancário até o vencimento estipulado acarretará a não validação da inscrição.

2.4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, e poderá ser excluído do concurso público aquele que a preencher com dados equivocados ou incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.4.5 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não admitido neste Edital.

2.4.6. O **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS** e o **MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos técnicos de informática, falha de comunicação, ou qualquer outro motivo que impeçam o recebimento dos dados do candidato.

2.4.7. O candidato que não tem acesso à internet poderá inscrever-se através de acesso gratuito à internet, em computador disponível na Prefeitura Municipal de Painel - SC, situada à Rua Basílio Pessoa, 36, Centro, telefone (49) 3235-0034, portando documentos pessoais (RG e CPF), no período previsto de inscrições deste edital, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e 13h 30min às 17h.

2.4.8. O edital das inscrições homologadas, bem como todos os demais avisos, comunicados, retificações, resultados de recursos e editais complementares, serão divulgados no site do **IETA** - www.ietaconcursos.com, sendo identificado como site oficial deste Concurso, bem como no site da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** - www.painel.sc.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site www.ietaconcursos.com, e gerar o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

3.1.1. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

3.1.2. Ao se inscrever o candidato recebe um número de inscrição. Caso necessite consultar esse número é necessário clicar sobre o respectivo Concurso e na opção Links clicar sobre Consulte seu número de Inscrição.

3.2. Comprovar ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o vencimento do boleto.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC
CNPJ 01.608.820/0001-23



- 3.3. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.ietaconcursos.com, no período mencionado no item 2.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília.
- 3.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF do candidato.
- 3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção do cargo ao qual irá concorrer, indicado no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.6. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de cargo apontado na ficha de inscrição.
- 3.7. O recibo do pagamento do boleto bancário será o único comprovante de que o candidato realizou e concluiu sua inscrição neste concurso público.
- 3.8. A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação do pagamento da inscrição, até o vencimento do boleto.
- 3.9. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fax, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição, fora do período de pagamento ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.10. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 3.11. O valor da taxa de inscrição para cada cargo está descrita no **ANEXO I** deste Edital.
- 3.12. A cada candidato será possível fazer a inscrição para apenas 01 (um) cargo.
- 3.13. Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não será admitida a transferência desta inscrição para outro cargo.
- 3.14. O candidato que efetuou inscrição para determinado cargo, e por qualquer motivo desejar realizar o concurso para outro cargo, poderá fazê-lo somente mediante nova inscrição para o concurso no cargo desejado e efetuar o pagamento da nova taxa de inscrição, passando a valer, neste caso, a inscrição referente ao último pagamento.
- 3.15. Será válida somente uma inscrição por participante. No caso do candidato realizar duas ou mais inscrições, valerá somente a inscrição referente ao último pagamento.
- 3.16. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
- 3.17. O valor da inscrição não será devolvido ao candidato, salvo e exclusivamente em caso de cancelamento ou suspensão do concurso por período superior a 90 (noventa) dias.
- 3.18. O candidato que extraviar ou necessitar de nova cópia do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data, o candidato que não efetuou o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do concurso.
- 3.19. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e o pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
- 3.20. O candidato deverá conferir no site www.ietaconcursos.com as inscrições homologadas conforme prazo determinado no item 1.6.1 deste edital.
- 3.21. Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593, de 02 de Outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal –



CadÚnico, que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

3.22. Os candidatos que apresentarem as condições previstas no item 3.21, **APÓS** realizarem a **INSCRIÇÃO**, **deverão** acessar a opção links, clicar em Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, preencher os dados solicitados do requerimento online, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico, emitido pela Assistência Social dos Municípios e o nome completo da sua mãe, sem abreviações, e confirmar seu envio para o **IETA**.

3.23. A relação das isenções deferidas será publicada no site www.ietaconcursos.com, conforme cronograma de atividades previstos no item 1.6.1, para que, no caso de indeferimento, reste tempo hábil para pagamento da taxa de inscrição. Para emissão da segunda via do boleto é necessário acessar a opção Links, clicar em Emissão de Segunda Via do Boleto.

3.24. O candidato, após a divulgação da relação das isenções deferidas, caso seu nome não esteja na relação, ou seja, foi indeferida, poderá entrar com Recurso através do site www.ietaconcursos.com, conforme instruções do Capítulo 10, no prazo de 02 (dois) dias da divulgação da relação de deferimento, conforme cronograma no item 1.6.1.

3.25. As informações prestadas serão consultadas junto ao órgão gestor do Cadastro Único para verificar a sua veracidade.

3.26. O pedido de inscrição será indeferido para o candidato que não satisfizer as exigências impostas por este edital, o qual, para participar do concurso, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.27. Ao efetuar sua inscrição o candidato ao cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** deverá optar por uma das 05 (cinco) ÁREAS / LOCALIDADES de atuação, conforme **ANEXO I** deste Edital.

3.27.1. Conforme Lei 11.350, de 05 de Outubro de 2006, Artigo 6º, o candidato deverá, obrigatoriamente, residir no perímetro da ÁREA / LOCALIDADE para a qual escolher se inscrever, informadas no **ANEXO I**.

3.27.2. No momento da posse o candidato deverá comprovar residência na ÁREA / LOCALIDADE para a qual foi aprovado, sob pena de eliminação.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 7.853 de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.1.1. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, dos que vierem a surgir ou que forem criados no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.1.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o candidato com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

4.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passíveis de correção.

4.4. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se o cargo especificado no **ANEXO I** deste Edital é compatível com a deficiência que possui.



4.5. As vagas definidas no **ANEXO I** que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.6. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, particularmente em seu artigo 41, alterado pelo decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2.004, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas objetivas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, à utilização de equipamentos para a prova prática (se for o caso) e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.7. A relação das solicitações de inscrições deferidas para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será publicada no site www.ietaconcursos.com, conforme cronograma de atividades previstos no item 1.6.1.

4.8. O candidato, após a divulgação da relação das inscrições deferidas para concorrer às vagas destinadas a deficientes, caso seu nome não esteja na relação, ou seja, foi indeferida, poderá entrar com Recurso através do site www.ietaconcursos.com, conforme instruções do Capítulo 10, no prazo de 02 (dois) dias da divulgação da relação de deferimento da solicitação, conforme item 1.6.1.

4.9. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.10. Para assegurar a concorrência às vagas reservadas o candidato com deficiência deverá encaminhar, os documentos a seguir através do e-mail concursos@ietaconcursos.com, bem como o disposto nos termos do item 4.11.

- a) **CÓPIA DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** para identificação do candidato;
- b) **LAUDO MÉDICO ORIGINAL** ou **CÓPIA AUTENTICADA** expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c) **REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, ANEXO III.**

4.11. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, além de atender o solicitado no item 4.10, encaminhar a documentação original via **SEDEX** com **AR** para o **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS**, sito à Av. Brasil, 801, Sala 01, Centro - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000, telefone (45) 3268-3791, até o prazo limite previsto no item 1.6.1. O requerimento, e anexos, deverão ser enviados em envelope identificado com nome, número de inscrição, cargo e a indicação "CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA" em destaque, conforme modelo abaixo:

DESTINATÁRIO: INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS Av. Brasil, 801, Sala 01, Centro - Fone (45) 3268-3791 Santa Helena – PR CEP 85.892-000	CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 MUNICÍPIO DE PAINEL – SC CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA Nome do Candidato: XXXXXXXXXXXX Cargo: XXXXXXXXXXXX Nº da Inscrição: XXXXXXXXXXXX
--	---

4.11.1. Como data final para protocolo do requerimento de reserva de vaga para pessoa com deficiência será considerada a data da postagem do envelope na Agência dos Correios.

4.11.2. Caso a documentação despachada não seja a mesma enviada por e-mail, ou por qualquer motivo verifique-se a inexatidão das informações, ou modifique a avaliação da comissão do concurso, o candidato poderá ser classificado como candidato de ampla concorrência, a qualquer tempo.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



4.11.2. O candidato ao fazer a postagem nos Correios nos termos do item 4.11, deverá encaminhar e-mail para concurso@ietaconcursos.com do comprovante de despacho com o número de localização do objeto.

4.12. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado na alínea “b” do item 4.10 deste Edital deverá assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

4.13. Os documentos indicados no item 4.11, alínea “b” deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

4.14. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.11 não serão considerados como pessoas com deficiência, serão relacionados na listagem de ampla concorrência após o pagamento da taxa de inscrição e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado. A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.15. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IETA**.

4.16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.17. Os candidatos que se declararem como pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

4.18. Os candidatos com deficiência, que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

4.19. Os candidatos com deficiência, inscritos e aprovados nas etapas do Concurso Público, quando convocados pelo **MUNICÍPIO DE PAINEL - SC**, passarão por perícia médica com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

4.20. Será excluído da Lista Especial (pessoas com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, (declarado pessoa não deficiente pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral.

4.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.22. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Das lactantes:

5.1.1. Ficam assegurado as lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

5.1.2. A candidata que seja lactante deverá assinalar no Formulário Eletrônico de Inscrição, especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias.

5.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estará sendo realizada a prova, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

5.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



5.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

5.1.6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

5.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do **IETA**, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, conforme previsto nas Tabelas 7.1.1 e 7.1.2, com quatro alternativas cada, possuindo uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO II**.

6.2. A aplicação da prova objetiva está prevista de acordo com o item 1.6.1 deste edital, podendo ser alterada por critério da **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** e do **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS – IETA**.

6.3. Os locais e o horário de realização da Prova Objetiva serão publicados na internet no endereço eletrônico www.ietaconcursos.com, conforme no item 1.6.1.

6.3.1. Não será enviado via correio cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados conforme o item 6.3.

6.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos.

6.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

6.6. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados.

6.7. O candidato será convocado para realizar a prova no **MUNICÍPIO DE PAINEL- SC**.

6.7.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de prova no município, o **IETA** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.8. O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação as informações referentes à realização da prova objetiva, através do site do www.ietaconcursos.com, conforme item 6.3.

6.9. Não será aceito como justificativa de ausência o comparecimento em data, local ou horário incorretos.

6.10. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.11. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade ou CPF, sexo ou data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova, com o fiscal de sala.

6.11.1 O candidato que não solicitar a correção dos dados arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

6.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



6.13. Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

6.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

6.15. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

6.16. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:

- a) Comprovante de inscrição e pagamento;
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;
- c) Caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul.

6.16.1. Os portões dos locais de provas serão fechados **30 (trinta)** minutos antes do horário de início da aplicação das provas, horário oficial de Brasília. **NÃO SERÁ PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

6.17. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 6.16 – alínea “b”, desde que permita a sua identificação com clareza. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.18. A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.19. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.20. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.21. Durante a prova, é vedado ao candidato fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, tablet, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman e etc.), boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógios, bolsas e sacolas. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

6.22. Os telefones celulares ou aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo suas baterias retiradas e acomodados em local indicado pelos fiscais de sala.

6.23. No caso dos telefones celulares do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os aparelhos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala.

6.24. Para a realização da Prova, o **IETA** recomenda que o candidato leve apenas um dos documentos citados no item 6.16 – alínea “b” e caneta esferográfica transparente azul ou preta.

6.25. O **IETA** e o **MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.26. Não será admitida troca de local de realização da prova a pedido do candidato.

6.27. Excetuada a situação prevista no item 5.1.6, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



6.28. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das Provas.

6.29. No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

6.30. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e CPF e cargo para o qual se inscreveu.

6.31. Durante as provas, o candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas personalizada com caneta de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção de sua prova.

6.32. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.33. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

6.34. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

6.35. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

6.36. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.

6.37. A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas, conforme cronograma abaixo:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h
Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir desse horário)	8h 30min
Abertura dos envelopes, distribuição das provas e orientações.	8h 40min
Início da resolução da prova	9h
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova	10h 30min
Liberção do caderno de provas (não será disponibilizado na internet)	11h
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	12h

6.38. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a **FOLHA DE RESPOSTAS ASSINADA**.

6.39. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 1h 30min (uma hora e trinta minutos) do início das provas.

6.40. Os cadernos de questões somente serão disponibilizados no dia da prova depois de transcorridos 2h (duas horas) do início das mesmas, devendo o candidato interessado aguardar em sala até do horário estabelecido.

6.41. Não serão publicados exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado após o encerramento de cada etapa do Concurso Público.

6.42. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.16 - alínea "b" deste Edital;



- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.39 deste Edital;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou ainda, utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógios, telefone celular, gravador, receptor, pager, notebook e/ou equipamento similar;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para resolução das provas;
- h) Não devolver a Folha de Respostas, conforme item 6.38;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito), fora dos meios permitidos;
- k) Durante as provas, ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de provas e nas Folhas de Respostas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Não se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) Descumprir as normas e os regulamentos da **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO** e do **IETA** durante a realização das provas.

6.43. É proibido qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, prestar informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.44. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.45. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.46. O Gabarito da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do www.ietaconcursos.com, no dia subsequente à aplicação da prova.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo constituída conforme tabela 7.1.1 para os cargos que exijam formação em nível médio, técnico e superior e conforme tabela 7.1.2 para os cargos que exijam formação de nível alfabetizado e fundamental.

Tabela 7.1.1 – ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

PROVAS	CONHECIMENTOS	Nº QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,50	5,0	15	50%
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	0,50	2,5		
	Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	1,0	20,0		
Total de pontos:				30,0	15,0	-

7.1.1.1 – Serão considerados habilitados os candidatos que alcançarem o mínimo de 15,0 (quinze) pontos na prova objetiva.



Tabela 7.1.2 – ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

PROVAS	CONHECIMENTOS	Nº QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	8,0	40%
	Raciocínio Lógico e Matemático	07	1,0	7,0		
	Conhecimentos Gerais	03	1,0	3,0		
Total de pontos:				20,0	8,0	-

7.1.2.1 – Serão considerados habilitados os candidatos que alcançarem o mínimo de 8,0 (oito) pontos da prova objetiva.

7.2. Os conteúdos programáticos referentes às provas objetivas são constantes do **ANEXO II**.

7.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos habilitados na Prova Objetiva para os cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos, Motorista e Tratorista** obedecendo à ordem de classificação até o **último aprovado**, considerando todos os candidatos empatados na última posição.

8.2. A convocação para as Provas Práticas será feita através Edital a ser publicado no site da www.ietaconcursos.com, onde serão informados dia, local e horário de sua realização, conforme cronograma do item 1.6.1.

8.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar as informações quanto à realização da Prova Prática.

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas práticas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.5. Os candidatos com deficiência inscritos e aprovados no Concurso Público serão convocados para realizar a Prova Prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6 deste edital.

8.6. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do fechamento dos portões, munidos de Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte.

8.6.1. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação.

8.6.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.7. Os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos, Motorista e Tratorista** portarão, **NECESSARIAMENTE**, carteira de habilitação (CNH) na categoria “D”, dentro do prazo de validade e em perfeita condição de aferição dos seus dados.

8.8. As Provas Práticas avaliarão o conhecimento do candidato a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.



8.9. As Provas Práticas terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **3,0 (três) pontos**.

8.9.1 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

8.10. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso Público.

8.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas práticas seja qual for o motivo alegado.

8.12. As provas práticas para os cargos de **Operador de Máquinas e Equipamentos, Motorista e Tratorista**, consistem em teste de habilidade prática e resistência física na área do cargo, sendo que o candidato que não obtiver 60% (sessenta por cento) da nota na prova prática será eliminado do Concurso. A prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens: a) Organização do trabalho; b) Uso correto de instrumentos, equipamentos, veículos e máquinas pesadas; c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas inerentes ao cargo.

8.12.1. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, a Banca Avaliadora proporá atividades inerentes ao cargo para avaliação da proficiência do candidato, com pesos iguais, onde os candidatos serão avaliados por habilidade e competência na execução das tarefas, tais como: serviços específicos dentro de sua área de habilidade profissional; operação de moto niveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, mini escavadeira, trator agrícola, caçamba e outras máquinas pesadas.

8.12.2. Para o cargo de **MOTORISTA**, o exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.

8.12.3. Para o cargo de **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, a Banca Avaliadora proporá atividades inerentes ao cargo para avaliação da proficiência do candidato, com pesos iguais, onde os candidatos serão avaliados por habilidade e competência na execução das tarefas, tais como: operação de trator agrícola para serviços com e sem implementos que podem ser incorporados ao trator para diversas atividades, operação de outras máquinas pesadas, entre outros.

8.12.4. Os candidatos a todos os cargos deverão demonstrar conhecimento e habilidades de operação das máquinas e veículos aos quais poderão ser designados operar, conforme **ANEXO I, dos CARGOS e das ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**.

8.13. Quando da publicação do edital de convocação para as provas práticas serão relacionadas as máquinas, equipamentos e veículos a serem utilizados na prova.

8.14. Os candidatos de todos os cargos **INICIARÃO A PROVA PRÁTICA com 05 (CINCO) PONTOS**, e no decorrer da execução serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS	QUANTIDADE DE FALTAS AVALIADAS EM CADA CATEGORIA
Faltas Graves	0,50	06
Faltas Médias	0,25	06
Faltas Leves	0,10	05

8.15. A banca avaliadora estipulará e divulgará no início da prova prática o tempo máximo para execução de cada atividade.



8.16. Na percepção de total imperícia ou incapacidade física e/ou técnica do candidato a banca avaliadora poderá interromper imediatamente a prática, objetivando a integridade pessoal ou material, atribuindo nota 0 (zero) ao candidato.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática, quando for o caso, informados no **ANEXO I** deste Edital.

9.1.1. A Nota Final dos candidatos cuja exigência seja somente a Prova Objetiva será o resultado desta prova.

9.1.2. A Nota Final dos candidatos cuja exigência seja a Prova Objetiva e Prova Prática será determinada pela fórmula: $NF = NPO + NPP$ (nota final igual à nota prova objetiva mais a nota da prova prática).

9.2. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentem com a mesma nota, será aplicado o critério abaixo:

- a) Obter maior nota na prova prática, para os cargos que a possuem;
- b) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos (quando for o caso);
- c) Obter maior nota na prova de português (quando for o caso);
- d) Obter maior nota na prova de matemática (quando for o caso);
- e) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- f) Tiver mais idade.

9.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência e outra especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

9.4. A classificação preliminar do Concurso Público será divulgada no site www.ietaconcursos.com, à qual caberá recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital, conforme cronograma do item 1.6.1.

9.5. As listas de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, serão disponibilizadas no site do www.ietaconcursos.com.

9.6. A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:

- a) aos termos do edital;
- b) ao indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição de pessoa com deficiência e contra o indeferimento da isenção de taxa de inscrição;
- c) à homologação das inscrições;
- d) ao gabarito preliminar e ao caderno de questões da prova objetiva;
- e) ao resultado das provas práticas;
- f) à classificação preliminar.

10.2. O prazo para interposição dos **RECURSOS** será de **2 (dois) dias**, no horário das **9h do primeiro dia às 19h 30min do último dia**, horário oficial de Brasília, contados da data de divulgação, devendo, para tanto, o candidato seguir as orientações abaixo:

10.3. O candidato deverá preencher em formulário próprio disponibilizado para os **RECURSOS**, que deverá ser preenchido acessando o site www.ietaconcursos.com, no ambiente **Área do Candidato**, respeitando a data limite do requerimento prevista no item 1.6.1 deste edital.



10.3.1. O recurso que tratar sobre questões da prova deve ser devidamente fundamentado, comprovando as alegações, com citação de fontes de pesquisa, página de livros, nome de autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes citados.

10.3.2. A documentação que comprova a fundamentação do recurso deverá ser digitalizada e anexada ao e-mail juntamente com o formulário de RECURSOS.

10.4 Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 10.2 e 10.3.

10.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

10.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido neste Capítulo.

10.9. A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.ietaconcursos.com, procedendo, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado no site www.ietaconcursos.com o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

10.11. O ponto correspondente à anulação de questão da prova objetiva, em razão do julgamento de recurso, será atribuído a todos os candidatos.

10.12. Quando o recurso resultar alteração do gabarito, o resultado das provas objetivas será processado de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.13. Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.14. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) Com teor de desrespeito à banca examinadora;
- f) Contra terceiros.

10.15. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ietaconcursos.com, **sob pena de perda de prazo recursal**.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.



MUNICÍPIO DE PAINEI – SC
CNPJ 01.608.820/0001-23



11.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.3. A convocação para posse dos aprovados será realizada através de publicação de Edital de Convocação na Imprensa Oficial do Município e correspondência para o e-mail indicado na ficha de inscrição do candidato.

11.3.1. O ofício de convocação enviado ao candidato por meio eletrônico através do e-mail institucional do RH, terá a mesma validade atribuída à correspondência enviada através dos Correios.

11.3.2 - A convocação física ou eletrônica que retornar por “endereço inválido”, “inexistente”, “não encontrado”, “insuficiente”, “destinatário desconhecido”, “mudou-se” ou semelhantes, enquadrará o candidato na mesma condição no item 11.4.2.

11.4 - O candidato aprovado, quando convocado para posse, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação de recebimento da convocação, para comunicar-se com o Departamento de Administração de Pessoal da Prefeitura, pessoalmente ou por e-mail, manifestando seu interesse na posse. O candidato que não obedecer a esse prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4.1. Caso o candidato não deseje assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

11.4.2. O candidato que desistir da vaga após ter feito escolha da mesma, será eliminado do Concurso Público.

11.4.3. O candidato convocado que desistir da nomeação pela segunda vez, será eliminado deste Concurso.

11.5. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.6. Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 11.4, terão até o dia marcado para a posse para comprovação dos itens e apresentação dos documentos discriminados a seguir:

11.6.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;

11.6.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

11.6.3. Possuir os Requisitos/Escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado no ANEXO I;

11.6.4. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso;

11.6.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;

11.6.6. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

11.6.7. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em novo cargo público, conforme teor do Artigo 37 da Constituição Federal;

11.6.8. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho credenciado pelo Município;

11.6.9. Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável, conforme o caso;

11.6.10. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.6.11. Caracterização de Deficiência – CADE, emitido pelo órgão estadual competente ou outro designado pelo Município, se for o caso;



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC
CNPJ 01.608.820/0001-23



- 11.6.12. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- 11.6.13. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
- 11.6.14. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- 11.6.15. Comprovante de residência;
- 11.6.16. Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR (imposto de renda);
- 11.6.17. Declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, especificando-o (os);
- 11.6.17.1. Para o candidato que já exerce outro cargo no município, declaração de que a soma da jornada dos dois cargos não ultrapassa 40 horas semanais - Lei nº 4.183/2013.
- 11.6.18. Diploma registrado ou registro profissional ou Histórico Escolar acompanhado do Certificado de Conclusão de curso;
- 11.6.19. Comprovante de experiência profissional no cargo, de acordo com o pré-requisito estabelecido no ANEXO I do presente Edital, quando for o caso;
- 11.6.20. Documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
- 11.6.21. Resultado do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – emitido pelo médico perito credenciado pelo Município, concluindo pela aptidão para o ingresso no serviço público;
- 11.6.22. Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
- 11.6.23. Uma foto 3 x 4 (recente e colorida);
- 11.6.24. Carteira Nacional de Habilitação, se for o caso;
- 11.6.25. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 11.6.26. Atestado de Antecedentes Criminais; e
- 11.6.27. Quaisquer outras exigências do Estatuto Funcional, suas alterações e leis específicas.
- 11.6.28. Para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Comprovar que reside na ÁREA de atuação para a qual se inscreveu, através de um dos seguintes documentos em seu nome: Contrato de aluguel; conta de água; conta de luz ou registro de imóvel.
- 11.6.29. Para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – a participação no curso de “Formação Básica em Agente Comunitário de Saúde”, e a aprovação neste, são obrigatórios para o ingresso no serviço público.
- 11.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à opção a que concorrem, realizando exames específicos e/ou complementares, se for necessário.
- 11.8. As decisões do Serviço Médico do **MUNICÍPIO DE PAINEL - SC**, é de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 11.9. Não serão aceitos, no ato da convocação para nomeação, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original ou autenticadas.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



11.10. O não comparecimento, quando convocado em qualquer etapa do processo, incluindo a convocação inicial, o agendamento para realização de exames ou prazos determinados pelo Município, fato comprovado através de Edital de Convocação, Aviso de Recebimento e/ou demais documentos comprobatórios, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público, salvo prévia justificativa aceita pela Administração.

11.11. O candidato se responsabiliza por atualizar o seu endereço, número de telefone de contato, e-mail e outros dados cadastrais em caso de aprovação, através de requerimento no Departamento de Administração de Pessoal da Prefeitura do Município de **PAINEL - SC**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em horário normal de expediente, através do e-mail administracao@painel.sc.gov.br ou ainda através de correspondência para:

Prefeitura Municipal de Painel- SC
Secretaria de Administração
Rua Basílio Pessoa - nº 36 - Centro
CEP 88.543-000
– Painel – SC

Ref.: Concurso 001/2015– Atualização de endereço

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Edital será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará a disposição no site www.ietaconcursos.com e no site www.painel.sc.gov.br.

12.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão afixados no mural da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAINEL - SC** e disponibilizados no site www.ietaconcursos.com e www@painel.sc.gov.br.

12.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação do Concurso Público.

12.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.5. Caberá ao **MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

12.6. Os candidatos aprovados cuja classificação estiver além do número de vagas ofertadas comporão o Cadastro de Reserva.

12.7. Os candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva somente serão nomeados se surgirem novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso.

12.8. Os candidatos aprovados poderão ser lotados em qualquer Secretaria do Executivo Municipal, conforme necessidade de Administração.

12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.10. A realização do Concurso será responsabilidade do **IETA**, que terá o acompanhamento e fiscalização da **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**.

12.11. É vedada a contratação de pessoas que já tenham vínculo empregatício com o **MUNICÍPIO DE PAINEL - SC**, exceto os casos previstos na Constituição Federal e resultando na impossibilidade deste, só terão direito à nomeação e tomar posse no cargo recém-aprovado, se antes renunciarem o direito ao vínculo anterior.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



12.12. Os aprovados neste Concurso que forem convocados para o ingresso no serviço público serão admitidos na forma da Lei Municipal vigente, submetendo-se ao Regime Estatutário dos Servidores Públicos Municipais e aos Regulamentos funcionais vigentes e que venham a vigor.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PAINEL E PELO INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

12.14. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.15. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico www.ietaconcursos.com frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data da homologação.

12.15.1. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados deverão consultar o endereço www@painel.sc.gov.br para verificarem possível convocação para a posse.

12.16. Os prazos estabelecidos neste Edital são comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

12.17. O **MUNICÍPIO DE PAINEL – SC** e o **IETA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes aos conteúdos programáticos deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

12.18. Qualquer informação relativa ao Concurso Público poderá ser obtida na Central de Atendimento do **IETA**, telefone: (45) 3268-3791, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9h às 17h, horário oficial de Brasília, ou através do site www.ietaconcursos.com, na opção *fale conosco*.

12.19. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

12.20. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.21. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

Painel - SC, 13 de Julho de 2015.

ROSANE MARIA ARRUDA VIEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

FLAVIO ANTONIO NETO DA SILVA
PREFEITO DE PAINEL - SC



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

1. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA, MODALIDADE DE PROVA E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

1.1. Os empregos de Agente Comunitário de Saúde são distribuídos em 05 (cinco) ÁREAS / LOCALIDADES de atuação, devendo, obrigatoriamente, o candidato residir na área para a qual se inscrever.

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO BASE EM R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO MÍNIMA	MODALIDADE DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Vigia	01	850,00	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Objetiva	30,00
Médico	01	13.657,10	40	Diploma de Conclusão de Ensino Superior em Medicina.	Objetiva	80,00
Técnico em Enfermagem	01	1.168,20	40	Certificado de conclusão de Técnico em Enfermagem.	Objetiva	50,00
Técnico em Higiene Dental	01	914,40	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio e experiência comprovada na área ou curso preparatório para a função.	Objetiva	50,00
Merendeira	01	850,00	40	Alfabetizado	Objetiva	30,00
Tratorista	01	850,00	40	Alfabetizado e CNH Categoria “D”	Objetiva e Prática	30,00
Auxiliar de serviços gerais	04	850,00	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Objetiva	30,00
Coveiro	01	850,00	40	Alfabetizado	Objetiva	30,00
Ajudante de Serviços Públicos	02	850,00	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Objetiva	30,00
Operador de Máquinas e Equipamentos	03	1.508,43	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais e CNH Categoria “D”	Objetiva e Prática	30,00
Motorista	10	911,26	40	Ensino Fundamental – Séries Iniciais e CNH Categoria “D”	Objetiva e Prática	30,00
Auxiliar de Farmácia	01	1.032,08	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Local Sede do Município	02	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade São Miguel	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade Casa de Pedra	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade Lavatudo	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00
Agente Comunitário de Saúde Localidade Mortandade	01	1.078,90	40	Certificado de conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	50,00

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS	Descrição das Atribuições
Vigia	<ul style="list-style-type: none">– manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;– percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde sem desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;– fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;– prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas;– zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;– verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;– controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;– vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;– praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;– comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;– ligar e desligar alarmes;– monitorar equipamentos de filmagem, trocando fitas de gravação quando necessário;– realizar comunicados internos através de rádio;– contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;– zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;– participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pela Prefeitura;– executar outras atribuições afins; – b) quando em unidades assistenciais:<ul style="list-style-type: none">– impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia;– controlar o horário de visitas;– fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;– executar outras atribuições afins.
Médico	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.– efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;– analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;– manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;– realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;– realizar pequenas cirurgias;– efetuar a notificação compulsória de doenças;– prestar atendimento em urgências clínicas;– encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;– assessorar a elaboração e participar de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;– proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;– realizar reuniões com familiares de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;– participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;– realizar diagnóstico da comunidade;– participar de reuniões comunitárias em espaços públicos ou nas comunidades visando a divulgação de fatores de risco que favorecem a enfermidade;– acompanhar pacientes que estão em internação domiciliar;– levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe sobre a melhoria na saúde da população;– participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados a população;– participar do planejamento das ações na área da saúde;– participar da organização dos serviços de saúde;– elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;– participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;– participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



	<ul style="list-style-type: none">ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional Médico;realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none">prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instalações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;participar de campanhas de vacinação;assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);orientar à população em assuntos de sua competência;controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;executar outras atribuições.
Técnico em Higiene Dental	<ul style="list-style-type: none">compreende os cargos que se destinam a prestar assistência higiene bucal, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise de informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o atendimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando controle de infecção; executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e de natureza de suas atividades, conforme determinação superior; atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de técnico em higiene dental; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Merendeira	<ul style="list-style-type: none">preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;requisitar material e mantimentos, quando necessário;receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;providenciar a limpeza e o descongelamento de geladeiras e freezer;



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



	<ul style="list-style-type: none">– fazer e criar receitas, utilizando técnicas de reaproveitamento de alimentos, de acordo com orientações recebidas;– anotar em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos;– realizar a confecção de roupas pessoais e de cama e mesa simples;– zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos instrumentos e equipamentos que utiliza bem como pelo cumprimento de normas de segurança;– executar outras atribuições afins.
Tratorista	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a operar micro trator, trator agrícola e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, ou produção agrícola.– operar micro trator, trator agrícola e outros tratores e reboques, para execução de serviços de arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, ou produção agrícola.;– conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;– operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para arar, gradear, nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, sementes, adubos, corretivos, produção agrícola, ou análogos;– zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;– por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;– limpar, trocar óleo e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;– efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;– acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;– anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;– executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Serviços gerais	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como serviços de limpeza e arrumação, copa e zeladoria nas diversas unidades da Prefeitura, bem como a preparar e servir café, chá e lanches, a auxiliar no preparo de refeições simples, a lavar e passar roupas simples, e serviços de coleta e entrega de correspondências e similares.– limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais;– varrer e lavar calçadas;– recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;– molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;– manter brinquedos limpos;– percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;– executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;– preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;– auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, de acordo com orientação recebida;– organizar fila e servir merenda;– manter limpos os utensílios de copa e cozinha;– lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;– verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;– manter arrumado o material sob sua guarda;– carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;– transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;– executar outras atribuições afins.
Coveiro	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.– controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;– preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;– abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;– sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;– abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;– limpar, capinar e pintar o cemitério;– participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;– executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



Ajudante de Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como conservação e varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, abertura de valas, remoção de entulhos, pedras e outros objetos nas vias públicas, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos, e tarefas auxiliares simples de mecânico, electricista e topografia.– varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;– limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo;– raspar meios-fios;– fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;– abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;– capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;– auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas;– auxiliar na execução de serviços de calcetaria;– auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;– colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;– auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;– transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;– carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;– auxiliar no plantio e adubagem de flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;– auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;– auxiliar na revisão e no conserto simples de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;– auxiliar na montagem e desmontagem, regulagem e lubrificação de motores de veículos, segundo orientação recebida, bem como substituir peças avariadas;– auxiliar na manutenção preventiva de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos;– limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;– observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;– executar outras atribuições afins.
Operador de Máquinas e Equipamentos	<ul style="list-style-type: none">– operar moto-niveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, moto niveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;– conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;– operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;– zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;– por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;– efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;– acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;– anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;– executar outras atribuições afins.
Motorista	<ul style="list-style-type: none">– dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;– dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;– dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poli guindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;– dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;– verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização observando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;– zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;– zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e conforto dos pacientes e demais passageiros;– zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro de cargas;– orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;– verificar se a documentação do veículo está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



	<ul style="list-style-type: none">– zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;– fazer pequenos reparos de urgência;– manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;– observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;– anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;– recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;– executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Farmácia	<ul style="list-style-type: none">– receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;– entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades;– organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras, separar requisições e receitas;– providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;– fazer a digitação de prescrição médica, manter em ordem e higiene os materiais, e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;– desempenhar tarefas afins, cumprir orientações e ordens dos superiores, primar pela qualidade dos serviços executados, velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;– guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;– apresentação de relatórios das atividades para análise;– outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none">– compreende os cargos que se destinam a prestar assistência a comunidade no âmbito da saúde, atuar em programas e subprogramas de saúde pública.– realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;– identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco;– orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendamento de consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica;– realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;– estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;– desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na preservação de doenças;– promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;– traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;– identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;– a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;– a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;– atender e atuar nos Programas Federais, Estaduais e Municipais, já instituídos e quando instituídos e necessitem do trabalho profissional de Agente Comunitário de Saúde;– realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ROSANE MARIA ARRUDA VIEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

FLAVIO ANTONIO NETO DA SILVA
PREFEITO DE PAINEL - SC



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONCURSO PÚBLICO 001/2015

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS

NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

LINGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, sinônimos e antônimos, encontros consonantais, vocálicos e dígrafos, alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes), separação e classificação de sílabas. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e advérbios. Concordância verbal e nominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples, proposições.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado de Santa Catarina e o Município de Painel - SC.

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO:

Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras); equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de 3 simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações e inequações; matrizes e determinantes; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; porcentagens; potenciação e radiciação. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Conhecimentos gerais sobre o Estado de Santa Catarina e o Município de Painel - SC.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

MÉDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares;



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos. Lei do exercício profissional: Decreto que 3 Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Seropédica/RJ regulamenta a profissão. Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

1. Epidemiologia: Bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. 2. Políticas Públicas de Saúde: Portaria 2488/11 de 24/10/2011; Leis 8080/90 de 19/09/1990 (princípios e diretrizes), 8142/90 de 28/12/1990. NOB 96, Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200, e Emenda Constitucional nº/29. 3. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS): Antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS. Trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicos assistenciais em saúde; Programas e Políticas de Saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental. Saúde Ocupacional. 4. Biossegurança: Cuidados necessários para controle de infecção. Métodos de esterilização. 5. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento; 6. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; 7. Ergonomia: Espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho. 8. Placa bacteriana: Identificação, morfologia, fisiologia, relações no meio bucal; Higiene dentária: técnicas de escovação supervisionada. 9. Anatomia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. 10. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão e lesões de mucosa. Conceito, etiologia, evolução, medidas de promoção/prevenção. 11. Manejo de pacientes na clínica odontológica. 12. Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal. 13. Organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. 14. Preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia. 15. Diagnósticos e primeiros socorros de situações de urgência/emergência no consultório dentário.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções de saneamento. Imunizações. Dengue e Cólera. Noções básicas sobre Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose). Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Imunologia. Saúde da mulher, da criança do adulto e do idoso; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde - ACS. O Programa de Saúde da Família - PSF. Política Nacional da Atenção Básica. Lei do Agente Comunitário. Relações Humanas no trabalho. Ética em serviço público. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

Bibliografia: Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1990, Portaria MS/GM nº. 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. nº. 61, p. 71, 29 de março de 2006. São sugeridas ainda obras didáticas e para-didáticas básicas, dicionários, periódicos e outras publicações, além de informações veiculadas pelos meios de comunicação. Legislação atualizada e específica referente ao emprego de interesse.



MUNICÍPIO DE PAINEL – SC

CNPJ 01.608.820/0001-23



ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

AO INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS

Nome Completo: _____

Número de Inscrição: _____

Candidato ao cargo de: _____

Número do CPF: _____

() Sim, solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto neste Edital e Decreto Federal nº 3.298/99. Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Tipo da Deficiência? () Auditiva () Física () Mental () Múltipla () Visual () _____

() Não, não desejo participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto neste Edital e Decreto Federal nº 3.298/99.

Qual seu tipo de Deficiência e/ou necessita de condições especiais para realização das provas?

- () Deficiência física com séria dificuldade de locomoção - Sala de mais fácil acesso
- () Deficiência visual séria não corrigida por óculos - Prova Ampliada (Fonte 20)
- () Deficiência visual total - Ledor
- () Estado de saúde que impossibilite a marcação do cartão resposta - Auxílio para transcrição
- () Interprete de Libras
- () Prova Braile
- () Tempo adicional

Declarei no momento da minha inscrição, réplica deste requerimento, que necessito de condições especiais para realização da(s) prova(s), conforme Capítulo 4 deste Edital de Concurso Público, para tanto descrevo a seguir minhas necessidades:

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

INSTRUÇÕES

1. Leia atentamente o **CAPÍTULO 4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**, quanto às normas, anexos, prazos e horários para o protocolo do requerimento.
2. Preencher todos os dados, imprimir e assinar.
3. Anexar os documentos solicitados no Capítulo 4 do Edital.
4. Enviar via **SEDEX/AR**, no prazo limite e normas estabelecidas no Capítulo 4, para o **INSTITUTO EDUCACIONAL TERRA DAS ÁGUAS**, sito à Av. Brasil, 801, Sala 01, Centro - Santa Helena - PR - CEP 85.892-000, telefone (45) 3268-3791.