

EDITAL EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO DO QUADRO DE PESSOAL DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, Sr. Sérgio Luís Theisen, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.140/08, torna público, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para preenchimento de vagas para Emprego Público conforme quadro de vagas a baixo, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 – DO EMPREGO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- A vaga destina-se ao concurso emprego público abaixo delineado, devendo ser preenchida por candidato que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2- O Emprego Público destina-se ao preenchimento de vagas, para emprego/função de Médico Clínico Geral e Técnico em enfermagem para atuarem na **Estratégia Saúde da Família – ESF**, na Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social da Prefeitura Municipal de São João do Oeste, SC, sendo que a contratações serão feitas sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

1.3- O número de vaga disponibilizada é a constante do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

EMPREGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE
Médico Clínico Geral - ESF	01	40 h/sem.	R\$ 7.923,82	Portador de certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com especialização em Clínica Geral e registro no respectivo órgão de classe – CRM.

Técnico em enfermagem - ESF	01	40h/sem	R\$ 960,06	Portador de Certificado de conclusão de curso de Técnico em enfermagem com registro no respectivo órgão de classe.
-----------------------------	----	---------	------------	--

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **02 de janeiro a 31 de janeiro de 2013, das 07h:30min às 11h e das 13h:15min às 16h:45min**, nas dependências da Prefeitura Municipal, setor de recursos humanos, no Município de São João do Oeste (SC), sito à Rua Encantado, 66, Centro, São João do Oeste, SC.

2.2 - A inscrição no presente Emprego Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.3- São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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

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

2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

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

2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego/função e registro no respectivo órgão de classe, estado de Santa Catarina, na data da admissão e provimento ao cargo;

2.3.7 - Apresentar original e em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4 abaixo;

2.3.8 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8.

2.3.09 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 - Documentos para inscrição:

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

2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição, 1º e 2º turno, se for o caso ou justificativa da Justiça Eleitoral.

2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

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

2.4.5 - Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição com identificação do candidato.

2.4.6 - 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.4.7 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4 para conferência ficará retidas somente as cópias.

2.5 - No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no respectivo órgão de classe competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa

documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do emprego/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Concurso.

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

2.6.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente a função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.

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

2.6.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.

2.6.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

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

2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	ESCOLARIDADE
R\$ 110,00	Ensino Superior
R\$ 80,00	Ensino Médio

2.8.1 - O candidato deverá proceder ao recolhimento da taxa de inscrição para o Concurso Emprego Público, junto ao **Banco do Brasil S/A, Agência nº 1929-1 Conta Corrente 124001-3 Agência de São João do Oeste - SC.**

2.9 - Da inscrição por procuração:

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

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

2.9.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.20.1 – Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

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

2.22 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIENCIA:

3.1 – Para as pessoas com deficiência são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.

3.2 - O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico por especialista na área, 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, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Emprego Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de São João do Oeste - SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4 - As pessoas com deficiência participarão do Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Emprego Público, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.6 - As vagas reservadas as pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Emprego Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 - O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de São João do Oeste - SC no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, e nos endereços eletrônicos: www.saojoao.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.

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

4.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão na modalidade objetiva.

5.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **16 de fevereiro de 2013, das 13h30min às 16h30min horas**, nas dependências da Escola de Educação Básica Madre Benvenuta, sito a rua Encantado, 255, centro no Município de São João do Oeste - SC.

5.2.1 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para todos os cargos, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima Por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto das Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	2,80	5,00
2 • Português	10	0,20		
3 • Matemática	10	0,20		

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

5.3 - A prova objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de 3 horas e será composta de **35 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.4 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

5.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital. O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

5.6 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de

Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito na Prefeitura Municipal de São João do Oeste, SC um novo comprovante.

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

5.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.8 deste Edital, será automaticamente excluído do Emprego Público.

5.12 - Na prova objetiva:

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

5.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, **sendo que deverá ser conferido pelo candidato** para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

5.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE A QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.

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

5.12.6 - Em tempo hábil a organização do Emprego Público, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

5.12.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Emprego Público da Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

- 5.12.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;
- 5.12.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 5.12.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.
- 5.12.11 - A Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.
- 5.12.12 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 5.12.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.
- 5.12.14 - Será excluído do Emprego Público o candidato que:
- 5.12.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- 5.12.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 5.12.14.3 - Não devolver o caderno de questões;
- 5.12.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.
- 5.12.15 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.
- 5.12.16 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 5.12.17 - O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 5.12.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
- 5.12.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.12.20 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.
- 5.13 - O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.
- 5.14 - Caso o candidato tenha perdido o comprovante de inscrição, favor solicitar 2ª via no local onde efetuou a inscrição, até o último dia útil que antecede a prova, às 17 horas.

CAPÍTULO VI

6 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- 6.2 – Com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos o mais velho até o último dia de inscrição neste emprego público na forma do dispositivo no parágrafo único de art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);
- 6.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 6.4 – Maior número de acertos na prova de Português;
- 6.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;
- 6.6 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.
- 7.2 – A lista final de classificação do Emprego Público poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por emprego/função.
- 7.3 – Para o emprego/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).
- 7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:
- a) Obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos para os cargos/funções.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

- 8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:
- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito divulgado;
- d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Emprego Público, para cada emprego/função.
- 8.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Emprego Público da Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, sito a Rua Encantado, 66, centro, no Município de São João do Oeste- SC até 03 (três) dias úteis **após cada ato (da realização da prova)**.
- 8.3 - Os candidatos poderão requerer uma cópia da prova padrão até 02 (dois) dias úteis após a prova, junto a Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, mediante requerimento e pagamento de taxa, respeitando os horários dos referidos órgãos.
- 8.4 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, emprego, endereço para correspondência e sua assinatura.
- 8.5 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
- 8.6 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.7 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPITULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
- b) assessorar a Prefeitura Municipal quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o emprego público;
- h) aplicar a prova objetiva.

9.2 – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

10 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO

10.1 - O provimento do emprego/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4 e 2.5 deste Edital);
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Trabalho do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Documento de Inscrição no órgão de Classe – CRC - SC
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.

10.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Celetista, e determinação Legal.

10.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de São João do Oeste - SC.

10.5 – O Concurso Emprego Público terá validade por até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado nos termos da Constituição Federal.

10.6 – Caso o candidato não possa assumir o emprego/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	02.01.2013 a 31.01.2013	07h:30min às 11h e 13h:15min às 16h:45min
Resultado da homologação das inscrições	06.02.2013	14h
Prova Escrita/Objetiva	16.02.2013	13h30min às 16h30min
Divulgação do Gabarito Oficial	18.02.2013	Após as 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	27.02.2013	10h
Divulgação por Ato do Poder Executivo Municipal do Resultado de Classificação (antes dos recursos)	05.03.2013	Após as 14h
Divulgação por Ato do Poder Executivo Municipal do Resultado Final	14.03.2013	Após as 14h

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Emprego Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC.

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

12.3 – As publicações sobre o Emprego Público serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural público da Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.saojoao.sc.gov.br.

12.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

12.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Emprego Público é o da Comarca de Itapiranga, SC.

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Emprego Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de São João do Oeste - SC, conforme a legislação vigente.

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

ANEXO I – Conteúdo programático;

ANEXO II – Atribuições do cargo;

ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência.

ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão da Prefeitura Municipal (Portaria Nº 161/2012)
ANEXO V– Portaria que nomeia a Comissão da AMEOSC. (Portaria Nº 162/2012)

Prefeitura Municipal de São João do Oeste – SC, 17 de dezembro de 2012.

SÉRGIO LUÍS THEISEN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NIVEL SUPERIOR

MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos. As novas regras não fazem parte deste Edital.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e Máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º Grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Ações de vigilância epidemiológica e de imunização. Doenças infectocontagiosas / vigilância em saúde. Noções básicas de urgência / emergência na prática médica. Reanimação cardiorespiratória-cerebral. Emergência hipertensiva. Infarto do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema pulmonar, insuficiência respiratória, pneumonias. Insuficiência renal. Emergências urológicas: cólica nefrética, retenção urinária, hematuria e infecções. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite. Lesões da mucosa gastroduodenal. Meningites. Septicemias. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações. Acidentes com animais peçonhentos. Choques. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Embolia pulmonar. Educação em Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes ao Programa ESF- Estratégia de Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ENSINO MÉDIO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos “porques”. Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas - Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Primeiros Socorros. Noções básicas de saúde, higiene e nutrição. Aleitamento materno. Esterilização, desinfecção e antiseptia. Doenças epidêmicas, infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis. Políticas de saúde/princípios e diretrizes do SUS – Lei Federal 8.080 e 8.142/ 90. Ética na profissão. Educação em Saúde. Vigilância Sanitária e Epidemiológica. Políticas de Saúde. Constituição Federal. Lei Orgânica do Município – capítulos da Saúde. Programas preventivos. Administração de medicamentos. Vacinas. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Programa ESF - Estratégia Saúde da Família.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: **MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sumária das atribuições/atividades

Cargo de nível superior, correspondendo ao conjunto de atribuições e responsabilidades, com base em competências, habilidades e valores éticos específicos, que habilitem o profissional médico a desenvolver atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do *Programa Saúde da Família*, além das atribuições típicas do Programa, definidas pelo Governo Federal.

Descrição geral das atribuições/atividades

- realizar atendimento ambulatorial;
- realizar visitas domiciliares;
- participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
- integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;

- realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
- fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- proceder a notificação das doenças compulsórias á autoridade sanitária local;
- prestar à clientela assistência médica especializada;
- diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias;
- educação sanitária;
- opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- prestar assistência médico-cirúrgico e preventiva;
- diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins;
- fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.
- dirigir equipes e prestar socorros urgentes;
- efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
- aplicar os métodos da medicina preventiva;
- providenciar ou realizar tratamento especializado;
- praticar intervenções cirúrgicas;
- atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;
- examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios;
- fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários;
- emitir laudos;
- fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica;
- prescrever regime dietético;
- prescrever exames laboratoriais;
- incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
- participar de reuniões médicas;
- participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
- preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
- transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão;

- preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;
- supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos;
- preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio;
- preencher relatórios comprobatórios de atendimento;
- proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer;
- requisitar exames complementares;
- interpretar resultados de exames;
- emitir atestados de saúde;
- efetuar exames médicos escolares;
- fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente;
- manter registro dos pacientes examinados;
- colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade;
- programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres;
- realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas;
- realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho;
- sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas;
- acompanhar pacientes hospitalizados, caso seja necessário;
- realizar, quando indicado, procedimentos de maior complexidade;
- prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico- científicos relacionados a aspectos médicos;
- participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da equipe do Programa Saúde da Família;
- participar de investigações epidemiológicas;
- desenvolver atividades de educação em saúde;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- desempenhar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime Jurídico: Celetista;
- b) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Especial: sujeito a uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) Concurso Emprego Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: curso superior de Medicina, com especialização em Clínica Geral e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

CATEGORIA FUNCIONAL: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

ATRIBUIÇÕES:

- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Lavar e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, odontológicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Executar tarefas à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Fazer visitas domiciliares, escolas, creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde;
- Realizar registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime Jurídico: Celetista;
- b) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Especial: sujeito a uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) Concurso Emprego Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;

Habilitação Profissional: certificado de conclusão de Ensino Médio, acrescido do curso de Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA

EMPREGO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO OESTE - SC

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____
Tipo de deficiência de que possui: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

SÃO JOÃO DO OESTE (SC), de de 2013.

Assinatura do candidato