

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009**

O Município de Erval Velho, SC, inscrito no CNPJ nº 82.939.422/0001-91 com sede na Rua Nereu Ramos, 204, Centro, Erval Velho, SC, torna público que se encontram abertas, no período de 08 de dezembro de 2009 à 08 de janeiro de 2010, as inscrições para o concurso público com vistas ao preenchimento de vagas das categorias funcionais constantes no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, previstas na Lei Complementar Nº 20 de 08 de abril de 2009, alterada pelas Leis Complementares nºs 022 de 21 de maio de 2009, nº 025 de 13 de novembro de 2009 e 026 de 19 de novembro de 2009 e na Lei Orgânica Municipal, o qual reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

**1. DOS CARGOS E DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com a função, carga horária semanal, vencimento, habilitação e atribuições consignados no mesmo.

1.2. São reservadas às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII e em conformidade com o § 2º do Art. 5º da LC 109.) 5% (cinco por cento) das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo elas:

a) 01 (uma) vaga para o cargo de psicólogo

1.3. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

1.4. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

1.5. Antes do deferimento da inscrição, o candidato submeter-se-á avaliação por uma equipe multidisciplinar, na forma de que dispõe o item 7 da Instrução Normativa nº 7/96, do Tribunal Superior do Trabalho – TST, cuja avaliação, também, servirá para suprir o exigido no item 5.1.2 deste Edital.

1.6. O candidato que não apresentar o atestado médico no momento da inscrição e/ou não se submeter à avaliação ou não se enquadrar como deficiente será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

1.7. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição e anexará ao mesmo o original do atestado médico e assinará declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/96 do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

1.8. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, por escrito, no momento da inscrição, as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

1.9. No momento da inscrição, o candidato terá à disposição, além da lista de atribuições do cargo, maiores informações sobre as condições para o seu exercício junto à Responsável pelos Recursos Humanos, no Centro Administrativo Municipal.

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **08 de dezembro de 2009 à 08 de janeiro de 2010**, em dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal: de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h, na Secretaria de Administração e Finanças, situado na Rua Nereu Ramos, 204, Centro, Erval Velho, SC, mediante a apresentação dos documentos descritos no item 3.1 deste Edital.

2.2. No local descrito no item anterior, mediante o pagamento da taxa de inscrição, o candidato interessado obterá o Edital de Concurso, que contém o requerimento de inscrição, devendo preencher, colar as fotografias, assinar, anexar os documentos necessários (item 3.1) e entregar a um dos membros receptores, que efetuará a conferência e aprovará através de assinatura, entregando o respectivo comprovante ao candidato.

2.3. O comprovante de inscrição servirá como cartão de inscrição e identificação, que, juntamente com documento de identidade, dará direito de acesso aos locais em que serão realizadas as provas.

2.4. Os documentos originais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações no requerimento de inscrição.

2.5 O candidato, cuja documentação não for considerada em ordem, terá sua inscrição indeferida.

2.6. A inscrição só poderá ser efetuada para um cargo e área de atuação.

2.7. As inscrições encerrarão às 17h00 do dia 08 de janeiro de 2010, sendo distribuída senha aos que estiver em fila de espera, não sendo possível qualquer outra forma de inscrição após esse prazo.

2.8. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, no dia 11 de janeiro de 2010, o presidente da Comissão do Concurso publicará as inscrições na forma disposta no item 11.1 deste Edital, que serão posteriormente homologadas pelo Prefeito Municipal.

**3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1.1. requerimento fornecido no ato de inscrição, devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras. Se houver rasuras, o candidato deverá certificá-las no verso do requerimento de inscrição, que permanecerá com a Empresa Executora;

3.1.2. prova de identidade e da nacionalidade brasileira (através de cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que possua fotografia) a ser apresentada com a original, que será conferida e autenticada no local;

3.1.3. cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3.1.4. 2 (duas) fotografias coloridas 3 x 4, recentes;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

3.1.5. comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado junto a rede Bancária;

3.2. Além desses documentos, para as situações que assim exigirem, será necessário para a inscrição:

3.2.1. procuração com poderes específicos e cópia do documento de identidade do procurador, quando for o caso;

3.2.2. atestado médico para os candidatos portadores de deficiência, constando a deficiência física da qual é portador e que está apto a exercer as funções atribuídas ao cargo pretendido (ver item 1.2 a 1.9).

#### **4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. As taxas para inscrição no presente Concurso Público são as seguintes:

4.1.1. R\$ 60,00 (sessenta reais) para os candidatos aos cargos de nível superior;

4.1.2. R\$ 40,00 (quarenta reais) para os candidatos aos cargos de nível médio e profissionalizante

4.1.3. R\$ 20,00 (vinte reais) para os candidatos aos cargos de nível alfabetizado

4.2. O candidato que efetuar a inscrição com cheque sem provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

#### **5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

5.1. Se aprovado no Concurso, para o candidato ser investido no cargo (admitido no serviço público), obrigatoriamente deverá apresentar os documentos e preencher os requisitos a seguir expostos e considerar o item 9.4 deste Edital:

5.1.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.1.2. ter aptidão física e mental, demonstrada através de atestado médico de saúde fornecido por médico do Município, após a apreciação dos exames e dos demais documentos que trata o Anexo II deste Edital (ao portador de deficiência basta o laudo de que trata o item 1.5), os quais são de responsabilidade do candidato;

5.1.3. apresentar cópias legíveis, acompanhadas de original, para autenticação no local, quando for o caso, dos seguintes documentos:

1. laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto aos gozo dos direitos Políticos;
4. quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. quitação com as obrigações eleitorais;
6. idade mínima de 18 anos;
7. certidão de Antecedentes Criminais do Fórum de domicílio;
8. declaração de BENS E FONTES DE RENDAS;
9. declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
10. declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
11. dados pessoais:

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

- a) cópia Carteira de Identidade;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia da certidão de casamento/nascimento;
- d) cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- e) cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP;
- f) cópia do Título de Eleitor;
- g) cópia da tipagem sanguínea;
- h) cópia do comprovante de escolaridade;
- i) cópia de comprovante endereço completo;
- j) cópia da carteira nacional de habilitação;
- k) nº do fone ou e-mail;
- l) número da conta corrente no Banco do Brasil ou Sicoob de Erval Velho;
- m) Para os demais profissionais: Carteira de Identidade Profissional do respectivo órgão da categoria e comprovante de quitação da anuidade, junto a este Conselho; e
- n) 01 foto 3X4.

## **6. DO REGIME JURÍDICO**

6.1. Os habilitados e aprovados neste Concurso serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação do Município de Erval Velho, SC, em especial ao disposto no Art. 2º da Lei Complementar 020 de 08 de abril de 2009.

## **7. DAS PROVAS**

7.1. Todas as provas, sejam elas escritas ou práticas, terão pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula. A média final será obtida mediante a aplicação do peso atribuído a cada prova.

7.1.1 – Os Candidatos que acertarem 12 questões na prova escrita terão sua nota arredonda para nota 5,00 (cinco), no caso de todas as questões, total de 25 (vinte e cinco) serem consideradas.

7.2. O programa das provas escritas e a metodologia das provas práticas constam nos Anexos IV e V.

7.3. Todos os candidatos inscritos para o cargo do Grupo I participarão da prova prática, sob pena de eliminação ao certame.

7.4. Todos os candidatos constarão da lista de classificados.

7.5. O candidato que não comparecerem ao certame, constará da lista de classificados com a expressão NC – Não compareceu.

7.6. Ocorrendo empate na classificação, dar-se-á preferência, pela ordem:

7.6.1. ao que obtiver melhor nota na prova escrita;

7.6.2. ao que tiver o maior número de acertos nas questões de conhecimento específico.

7.6.3. persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.7. O sorteio de que trata o item 7.6.5 será realizado em ato público, em local e data anunciada com, pelo menos, 1 (um) dia de antecedência, na forma do item 11.1.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

7.8. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexo III e V, que avaliarão as aptidões e o desempenho dos candidatos na função que pretendem exercer, na forma abaixo:

7.09. Serão considerados aprovados os que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco). Para os cargos do item 7.9 serão considerados aprovados os que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita.

7.10. Para o cargo de Agente de Serviços Gerais I e II, o concurso constará de prova escrita e Prática de caráter eliminatório.

7.10.1. A nota final será calculada da seguinte maneira:

- Prova escrita: .....peso 50%;
- Prova prática: .....peso 50%.

7.11. Serão considerados aprovados os que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco). Para os cargos do item 7.10 serão considerados aprovados os que obtiverem nota média igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita e prática.

7.12. A prova prática para o cargo de agente de serviços gerais I e II constará de um teste de habilidade com os critérios de eficiência e economicidade, apurados por intermédio de um formulário com uma série de observações e requisitos feito pelo fiscal de prova contendo pesos específicos para cada observação e item analisado.

7.12.1. O formulário do teste prático conterá dez quesitos sendo atribuído a cada quesito o peso individual de 1,00 para a nota total máxima de 10,00.

**8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, DAS DATAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

8.1.1. As provas escritas serão realizadas no dia 17 de janeiro de 2010, na ESCOLA BÁSICA MUNICIPAL CÉSAR AVELINO BRAGAGNOLO, sito a RUA HONORATO VIEIRA, Nº 1073, Erval Velho, SC, com início às 9h00min horas e término às 12h00min horas.

8.1.2. A prova prática será realizada no dia 17 de janeiro de 2010, na escola Municipal ESCOLA BÁSICA MUNICIPAL CÉSAR AVELINO BRAGAGNOLO, sito a RUA HONORATO VIEIRA, Nº 1073, Erval Velho, SC, com início às 13h30min horas e término às 16:30 horas.

8.2. Serão publicados, nos locais previstos no item 11.1:

8.2.1. no dia 18 de janeiro de 2010, após as 10h00min: o gabarito das provas escritas;

8.2.2. no dia 29 de janeiro de 2010 será efetuadas, as identificações das provas e divulgadas a lista dos classificados, com as respectivas notas dos candidatos aprovados.

8.3. As listas dos classificados, em qualquer etapa, serão publicadas contendo a classificação com todas as notas atribuídas ao candidato e em listagem separada para os candidatos portadores de deficiência.

8.4. Os candidatos não aprovados (que não obtiverem a nota mínima), com interesse no conhecimento da sua nota, deverão formular requerimento, por escrito, à Empresa Executora, não sendo revelada a mesma para terceiros.

8.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item anterior, implicará sua desclassificação do Concurso.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

8.7. Na realização das provas escritas o candidato deverá observar o disposto no Título I, do Anexo IV, deste Edital.

8.8. As provas escritas estarão à disposição dos candidatos a partir do dia seguinte ao da realização da mesma, no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Nereu Ramos, 204, 342, Erval Velho, SC, das 13h às 17h.

8.9. As notas finais e a respectiva classificação dos aprovados serão publicadas nos locais indicados no item 11.1 deste Edital, no dia 01 de fevereiro de 2010.

8.10. A lista dos aprovados, homologada pela Prefeita Municipal, será publicada no dia 05 de fevereiro de 2010, nos locais previstos no item 11.1 deste Edital.

**9. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A validade do Concurso será de 2 (dois) ano, com a possibilidade de prorrogação por igual período.

9.2. A aprovação neste Concurso caracteriza direito de nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitando-se a classificação obtida e o disposto no item 11.2 deste Edital.

9.3. Não poderão participar do Concurso Público o Prefeito, o Vice-Prefeito, os membros da Comissão do Concurso Público e os integrantes da pessoa jurídica executora do concurso e seus prepostos.

9.4. O candidato aprovado que não se apresentar no Recurso Humano da Prefeitura Municipal, no prazo de 3 (três) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 5.1.1 a 5.1.3, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada no Concurso, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

9.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento dessas instruções e compromisso, já expresso no requerimento de inscrição, de aceitar as condições do Concurso, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive na legislação em vigor.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

10.1.1. do presente Edital;

10.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

10.1.3. da formulação das questões;

10.1.4. da discordância com o gabarito das provas escritas;

10.1.5. da discordância com a aplicação da prova prática;

10.1.6. da classificação;

10.1.7. da homologação do resultado do Concurso.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

10.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada na forma do item 11.1 deste Edital.

10.3.1. Os recursos de que tratam os itens 10.1.3 e 10.1.4 deverão ser interpostos sem a possibilidade de identificar o recorrente, mediante a protocolização da via que permanecerá na Prefeitura indicando apenas o cargo a que se refere à prova e sua fundamentação justificada. A via que permanecerá na Prefeitura não deverá ter o nome, número de inscrição ou qualquer outro aspecto que identifique o candidato. A identificação dos recursos será efetuada em ato público a ser marcado mediante publicação nos meios que dispõe o item 11.1, oportunidade em que o recorrente poderá apresentar a outra via do recurso com o correspondente protocolo. A resposta dos recursos será veiculada no local indicado no item 11.1.

10.3.1.1. A questão que eventualmente venha a ser anulada ou seu resultado alterado estender-se-á a todos os demais candidatos, independente de terem ou não interposto o recurso.

10.3.2. Os demais recursos deverão conter: nome do candidato recorrente, número da inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura e sua fundamentação.

10.4. O requerimento do recurso deverá ser dirigido à Comissão do Concurso e entregue na Prefeitura Municipal de Erval Velho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados na forma do art. 110 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a partir da publicação do ato que deu causa, ou seja:

10.4.1. da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento de inscrição de outro candidato;

10.4.2. dos gabaritos, para a impugnação de questões formuladas;

10.4.3. da realização da prova prática para os fins que dispõe o item 2.6 do Título II do Anexo IV deste Edital;

10.4.4. da lista de classificação dos candidatos, por erro de leitura do gabarito ou da soma das notas.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, os gabaritos das provas escritas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Concurso, serão publicados no mural interno da Prefeitura Municipal e na Internet no seguinte endereço [www.ervalvelho.sc.gov.br](http://www.ervalvelho.sc.gov.br). A lista dos aprovados, além dos locais anteriores, será publicada no órgão oficial de publicação do Município e em jornal de circulação local.

11.2. A critério da Administração Municipal, mediante ato justificado do Chefe do Poder Executivo, poderá ser chamado número maior de classificados do que as vagas expostas no Anexo I, aproveitando os candidatos classificados durante a vigência do Concurso.

11.3. Demais informações necessárias poderão ser obtidas no local de inscrição.

11.4. O presente Edital poderá ser obtido no local das inscrições, na ocasião da realização da mesma ou na *internet* nos endereços indicados no item 11.1.

11.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

11.6. Os cadernos das provas não retirados pelos interessados ficarão guardados pelo prazo de 6 (seis) meses, após isto serão incinerados. Os demais documentos pertinentes a este concurso público, permanecerão arquivados na Prefeitura pelo prazo de 5 (cinco) anos, após serão incinerados.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

11.8. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.8.1. Anexo I – Quadro de vagas a serem preenchidas;

11.8.2. Anexo II – Exames médicos necessários

11.8.3. Anexo III – Metodologia de Aplicação da Prova Prática;

11.8.4. Anexo IV – Aplicação das provas;

11.8.5. Anexo V – Programa das Provas Escritas – Conteúdos;

11.8.6. Anexo VI – Requerimento de Inscrição;

11.8.7. Anexo VII – Calendário do Concurso.

11.9 - A estabilidade no serviço público ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório.

11.10- Os casos não previstos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de ERVAL VELHO.

11.11- A responsabilidade técnica administrativa do concurso de que trata o presente edital, cabe a empresa habilitada Grafit SC e Cia, CRA 1272 J.

11.12 - O Departamento de recursos humanos providenciará a expedição de atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem.

**12 - DA PUBLICAÇÃO E DO FORO**

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Armazém HERVAL DO OESTE para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso.

ERVAL VELHO(SC), 03 de dezembro de 2009.

**LENITA DADALT FONTANA**

Prefeita Municipal



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009**

**ANEXO I**

Descrição dos cargos e respectiva carga horária semanal, vagas, vencimento e escolaridade/qualificação, a serem providos através de Concurso Público, objeto do Edital nº 001/2009.

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO “I” – SERVIÇOS OPERACIONAIS**

<b>Cargo</b>	<b>Horas</b>	<b>Qidade.</b>	<b>Venc.</b>	<b>Escolaridade/ Qualificação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Agente de Serviços Gerais I	40	01	651,95	Alfabetizado	Auxiliar de motorista, operadores de máquinas, engenheiros, técnico e outros profissionais do quadro de servidores ou contratados a serviço do município, na execução de serviços de construção, reforma. Manutenção e demolição de obras rodoviárias .obras de construção civil, paisagismo, carga, descarga e acondicionamento de materiais, manutenção de máquinas e equipamentos e instalações, executando diretamente e os trabalhos, de natureza física sob orientação, devendo cumprir rigorosamente os parâmetros técnicos informados para a execução do serviço,devendo quanto a si próprio observar todas as normas de segurança e salubridade no trabalho usando adequadamente os equipamentos de proteção individual - EPI
Agente de Serviços Gerais II	40	02	651,95	Alfabetizado	Executar serviços de limpeza, higienização, carga, descarga e acondicionamento de materiais, conservação e higienização de espaços da administração pública dos serviços de saúde e educação, executando diretamente os trabalhos, de natureza física sob orientação, na conservação dos espaços mencionados e no preparo de alimentos, jardinagem e paisagismo, devendo cumprir rigorosamente os parâmetros técnicos informados para a execução do serviço, devendo quanto a si próprio observar todas as normas de segurança e salubridade no trabalho usando adequadamente os equipamentos de proteção individual EPI.

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO “III” – SAÚDE E ASSISTÊNCIA**

<b>Cargo</b>	<b>Horas</b>	<b>Quantidade.</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Escolaridade/Qualificação</b>	<b>Atribuições do cargo</b>
Psicólogo	40	01	1.705,10	Nível Superior Psicologia	Executar atividades na área de psicologia, elaborando e aplicando testes psicológicos, efetuando entrevistas de avaliação psicológica e procedendo ao acompanhamento dos pacientes em serviços integrantes de programas de atendimento do Município. Prestar atendimento a população em estabelecimento de saúde, educação e assistência do Município, ou conveniado com teste, em todos os procedimentos ínsitos a sua habilitação profissional e especialidade autorizada pelo órgão de classe. Proceder a exames, consultas e outros procedimentos, isoladamente ou como integrante de junta médica quanto requisitado pela Administração Pública em inquérito administrativo disciplinar e procedimentos de avaliação da saúde ocupacional ou afastamento do trabalho de servidores públicos municipais.
Fisioterapeuta	40	01	2.014,16	Nível Superior Fisioterapia	Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins do Município ou conveniados quando designado. Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses,

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

					<p>fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbação circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, de acordo com as prescrições médicas. Planejar e orientar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples. Fazer avaliações fisioterápicas com vista à determinação da capacidade funcional. Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo nos limites de autorização curricular de sua formação acadêmica e autorizada pelo órgão de classe.</p>
Técnico em Enfermagem	40	01	1.083,24	Nível Médio – Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem	<p>Prestar assistência complementar e desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão médica e de profissional de enfermagem. Participar das ações e da equipe de enfermagem municipal. Auxiliar no entendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde do Município ou conveniado. Orientar e revisar o autocuidado do paciente em relação à higiene, alimentação e medicação; executar a higienização dos pacientes. Participar como assistente em atos médicos, cirúrgicos. Esterilizações e zelar pelas prescrições médicas. Executar ou</p>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

					<p>supervisionar a assepsia dos locais destinados à saúde humana. Registrar sinais de funções de planilhas próprias e boletins médicos. Dar plena atenção a sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, levando-os ao conhecimento de seus médicos. Registrar o comportamento do paciente. Aplicar medidas preventivas de saúde humana. Atuar nas rotinas e procedimentos médicos como auxiliar médico e na sua especialidade como técnico em enfermagem, dentro dos limites conferidos pelo órgão de classe e normas regulamentares.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	40	01	682,04	Nível Médio – Curso profissionalizante de auxiliar de odontologia ou instrumentista.	<p>Auxiliar nos procedimentos odontológicos. Executar atividades de apoio administrativo junto aos serviços odontológicos de prevenção. Educação e tratamento à saúde bucal da população.</p>

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009**

**ANEXO II**

**EXAMES NECESSÁRIOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

Os exames a seguir relacionados deverão ser realizados por conta do candidato e apresentados no dia determinado para o exame admissional, este efetuado por Médico da Prefeitura Municipal de Erval Velho.

O exame clínico (admissional) será aplicado a todas as categorias. Se esse justificar a necessidade, poderão ser realizadas outras análises a fim de elucidar o estado de saúde do candidato.

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>EXAMES</b>
Grupo I	Exame clínico Hemograma Glicemia Comum de urina *Poderão ser solicitados outros exames laboratoriais e complementares, a critério médico durante a avaliação admissional.
Grupo III	Exame clínico Hemograma Glicemia Comum de urina HbsAg (para os não vacinados contra Hepatite B) Anti-HBs (para os vacinados contra Hepatite B) * Audiometria somente Odontólogo

- a) Poderão ser solicitados outros exames laboratoriais e complementares, a critério médico, durante a avaliação admissional.
- b) Candidatos com 40 anos de idade ou mais, aprovados para qualquer um dos cargos, além dos exames próprios da função, serão solicitados mais os seguintes exames:
- Hemograma;
  - Glicemia;
  - Triglicerídeos;
  - Colesterol total e frações;
  - Comum de Urina;
  - Avaliação Cardiológica com ECG;
  - Avaliação Oftalmológica;
- b) será obrigatória a apresentação da carteira de vacinação antitetânica em dia;
- c) as avaliações solicitadas deverão vir acompanhadas de laudos.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009**

**ANEXO III**

**METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE PROVA PRÁTICA**

Todos os candidatos inscritos ao cargo de Agente de Serviços Gerais, prestarão prova prática na área de atuação sendo-lhes aplicados teste de aptidão e de experiência nas atividades correlatas ao cargo. Se o candidato não apresentar condições físicas para a realização das provas, por estar em estado etílico ou outra condição que coloque em risco os bens e as pessoas, o mesmo será desclassificado.

Os pontos a serem avaliados tratam-se de procedimentos preliminares de verificação das condições gerais, seus cuidados de rotina e operacionalização dos equipamentos, ferramentas, utensílios domésticos e material de consume e limpeza.

**Aos pontos avaliados serão atribuídos notas e lançados em planilha própria onde o candidato e o fiscal assinarão.**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO IV

**TÍTULO I**

**DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1 - Na realização das provas, sejam elas escritas, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

- a) comparecer no local das provas, convenientemente trajado, com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do início das mesmas, portando caneta esferográfica com tinta azul;
- b) a prova escrita terá duração mínima de 30 minutos;
- c) durante a realização das provas escrita não será admitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora e/ou aparelhos de comunicação, salvo os disponibilizados pela entidade executora do concurso;
- d) não será admitido efetuar prova escrita, ao candidato que não estiver munido do cartão de identificação fornecido no ato da inscrição, acompanhado de documento de identidade;
- e) em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início das provas;
- f) os envelopes das provas escritas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com 2 (dois) fiscais, o termo de abertura dos mesmos;
- g) Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.
- h) O caderno com as questões a serem respondidas conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o *cartão de respostas*.
- i) O Caderno com as questões conterá o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu CPF ou da Carteira de Identidade, assim como uma senha (formada por uma seqüência de letras e/ou números). Nesse caderno com as questões o candidato deverá assiná-lo no local indicado.
- j) O candidato deverá conferir se o nome e os demais dados de identificação constantes no caderno com as questões estão corretos, assim como, se a senha existente no caderno de respostas coincide com a que consta no cartão de respostas.
- l) Após terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal o caderno com as questões e o cartão de respostas preenchido, os quais serão colocados em envelopes distintos e lacrados mediante a presença dos três últimos candidatos a entregarem as provas, os quais, juntamente com os fiscais, irão rubricar os envelopes já fechados.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

- m) No local da prova escrita, os três últimos candidatos permanecerão até o último concluir e após, deverão assinar a ata juntamente com os fiscais responsáveis pela aplicação da prova escrita, nela constando todas as irregularidades que por ventura tenha ocorrido.
- n) Depois de corrigidos os cartões de resposta e aposta a nota no mesmo, em ato público, previamente anunciado, para o qual poderão participar os candidatos e qualquer outro interessado, será procedida a identificação dos cartões de resposta, mediante a conferência de sua senha que consta no caderno de provas e divulgada a nota de cada candidato.
- o) Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para a grade de respostas.
- p) durante a realização das provas escrita, não será admitido qualquer tipo de comunicação do candidato com o exterior do local das mesmas, nem o porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação, sob pena de eliminação do concurso;
- q) o candidato poderá ausentar-se dos locais das provas escrita somente em caso especial e acompanhada de um fiscal;
- r) será desclassificado o candidato que durante as provas: fumar nos locais de provas; perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos; efetuar qualquer forma de comunicação com outras pessoas que não sejam os fiscais ou utilizar-se de qualquer outro recurso fraudulento;
- s) na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;
- t) após a realização das provas escrita, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu as provas escritas e/ou prática não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;
- u) ao terminar a prova escrita, o candidato entregará ao fiscal do local da prova, as folhas das questões (caderno de provas) e o cartão de respostas devidamente preenchido;
- v) os envelopes contendo as provas escritas e os cartões resposta serão entregues, pelos fiscais do local da prova, à Empresa Executora do Concurso;



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO V

**1. PROGRAMA DAS PROVAS – CONTEÚDOS**

**1.1 PROVA ESCRITA**

A prova escrita será composta de 25 questões de múltipla escolha (com cinco alternativas), sendo 05 (cinco) questões de português, 05 (cinco) questões de matemática, 10 (dez) questões de conhecimentos específicos e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais.

**1.2 Conteúdo Programático Específico**

**1.2.1 Grupo I - SERVIÇOS OPERACIONAIS (FUNDAMENTAL)**

**1.2.1.1 Agente de Serviços Gerais I**

- Varrição de superfícies diversas;
- Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros;
- Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;
- Conservação de ferramentas diversas;
- Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas;
- Uso de carrilhas e similares;
- Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais;
- Limpeza de veículos e máquinas;
- Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários;
- Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba.

**1.2.1.2 Agente de Serviços Gerais II**

- Varrição de superfícies diversas;
- Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros;
- Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;
- Conservação de ferramentas diversas;
- Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas;
- Uso de carrilhas e similares;
- Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais;
- Limpeza de veículos e máquinas;
- Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários;
- Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba.

## **1.2.2 Grupo III – SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL – SUPERIO E MÉDIO**

### **1.2.2.1 Psicólogo**

- Conceitos e generalidades sobre psicologia da personalidade, social, comparativa e do desenvolvimento
- Teoria e pensamentos referente a Marx, Bandura, Freud, Piaget e John Bowby
- Atualidades sobre Psicologia no Brasil e no Mundo
- Linhas Teóricas da Psicologia
- Classificação dos transtornos mentais e de comportamento
- Princípios da Psicologia
- Psicopatologia
- Resolução do CFP 02/87
- Escolas ou teorias que estudam a psicologia geral.

### **1.2.2.2 Fisioterapeuta**

- Avaliação respiratória e tratamento;
- Fisioterapia para o paciente em quadro agudo na unidade de terapia intensiva respiratória;
- Fisioterapia para a criança com disfunção respiratória; Fisioterapia no pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca e abdominal alta;
- Classificação das técnicas de tratamento facilitadoras e inibidoras mais utilizadas;
- 24 Estratégias para avaliação e planejamento do tratamento de problemas músculo-esqueléticos;
- Treinamento da marcha com dispositivos auxiliares;
- Introdução ao exercício terapêutico;
- Princípios para o tratamento de tecido mole, osso e problemas pós-cirúrgicos;
- Fisioterapia nos problemas ortopédicos e traumatológicos;
- Princípios do exercício aeróbico;
- Ficar em pé precocemente;
- Vencendo a limitação dos movimentos, contraturas e deformidades;
- Avaliação funcional fisioterapêutica;
- Problemas de ombro ligados à hemiplegia;
- Fisioterapia no paciente com doença cardíaca e pulmonar;
- Fisioterapia no doente neurológico;
- Ética profissional.

### **1.2.2.3 Técnico em enfermagem**

- Legislação;
- Direitos da criança e do adolescente;
- Noções de anatomia;
- Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes;
- Noções de microbiologia: infecção e desinfecção;
- Esterilização de materiais;
- Preparo e manuseio de materiais para procedimentos;
- Medidas de conforto: a) Preparo do leito, b) Movimentação, c) Transporte e higiene do paciente;
- Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração;
- Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos;
- Assistência aos pacientes nas eliminações;
- Coleta de exames;

- Verificação de sinais vitais;
- Aplicação de calor e frio;
- Administração de medicamentos: dosagens e aplicação;
- Hidratação;
- Curativos;
- Sondagens;
- Cuidados no pré, trans e pós-operatório;
- Prevenção de acidentes;
- Primeiros socorros;
- Assistência no pré-natal;
- Doenças comuns na infância;
- Programas saúde pública;
- Imunizações;
- Preparo do corpo após a morte;
- Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional;
- Prevenção e controle das infecções hospitalares;
- Ética Profissional.
- Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório;
- Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção;
- Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm<sup>3</sup>)
- Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica
- Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem

#### **1.2.2.4 AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

- Orientação sobre técnicas de higiene bucal.
- Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro.
- Revelação e montagem de radiografias dentárias.
- Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação.
- Aspectos éticos do exercício profissional da ACD.
- Bases legais e competências.
- Atribuições da ACD e a sua importância na equipe odontológica.
- Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso.
- Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação.
- Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

### **1.3 – Conteúdo Programático geral**

#### **1.3.1 PORTUGUÊS (GRUPO III - SUPERIOR)**

- Novo acordo ortográfico da língua portuguesa
- LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO:  
Compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões.  
Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário.
- FONÉTICA E FONOLOGIA:  
Letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo, acentuação gráfica e ortografia;
- MORFOLOGIA:

## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

- Classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras;
- SINTAXE:  
Introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase;
  - PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:  
Uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

### **1.3.2 PORTUGUÊS (GRUPO III - MÉDIO)**

- Novo acordo ortográfico da língua portuguesa
- Formas comuns de tratamento;
- Plural e Singular;
- Aumentativo e Diminutivo;
- Feminino e Masculino;
- Acentuação gráfica.
- Divisão silábica.
- Encontros vocálicos, encontros consonantais,
- Dígrafo, sílaba;
- Sinais de pontuação;
- Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição;
- Discurso direto e indireto;
- Linguagem coloquial e formal;
- Sentido figurado.

### **1.3.3 PORTUGUÊS (GRUPO I - FUNDAMENTAL)**

- Novo acordo ortográfico da língua portuguesa
- Plural e Singular;
- Aumentativo e Diminutivo;
- Feminino e Masculino;
- Acentuação gráfica.
- Divisão silábica.
- Encontros vocálicos, encontros consonantais,
- Dígrafo, sílaba;
- Sinais de pontuação;
- Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição;
- Discurso direto e indireto;
- Linguagem coloquial e formal;

-----

### **1.3.4 MATEMÁTICA(GRUPO III - SUPERIOR)**

- Conjuntos numéricos: Noções básicas, tipos e operações.
- Funções: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica.
- Equações: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica.
- Polinômios: operações básicas e equações.
- Matrizes e Determinantes.
- Sistemas Lineares: 2, 3 ou mais variáveis.
- Análise Combinatória: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton.
- Probabilidade.
- Sucessão ou Sequência: progressões aritméticas e geométricas.
- Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas.
- Porcentagem.
- Matemática Comercial e Financeira: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário.
- Taxas.
- Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono.
- Geometria Analítica: A reta e a circunferência no plano cartesiano.
- Números Complexos: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

### **1.3.5 MATEMÁTICA(GRUPO III - MÉDIO)**

- Conjuntos: noções básicas, tipos e operações;
- Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar;
- Números naturais (n): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. prova real;
- Expressões numéricas: operações básicas;
- Número ordinal;
- Número romano;
- Porcentagem;
- Divisibilidade: por 10, 100 e 1000;
- Frações: representação, comparação, simplificação e operações básicas;
- Sistema monetário;
- Equações de 1º e 2º grau.
- Medidas de tempo;

### **1.3.6 MATEMÁTICA(GRUPO I - FUNDAMENTAL)**

- Sistema de numeração: base de contagem, posição dos algarismos, relação de ordem (maior, menor, diferente, etc.).
- Operações com números naturais, problemas.
- Propriedades da adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Conjuntos;
- Sistemas de medida: Tempo, distância e volume.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

- Números Romanos.
- Adição, subtração, multiplicação, divisão com números inteiros e fracionários;
- Sistema métrico decimal;
- Divisão proporcional;
- Juros e descontos simples;
- Médias e regra de três;
- Problemas envolvendo operações;

### **1.4 – Conteúdo Programático Conhecimentos Gerais para todos os cargos**

- Aspectos da geografia brasileira: área, localização e limites, relevo, hidrografia, clima, meio ambiente e população.
- Aspectos geográficos de Santa Catarina: área, localização e limites, relevo, hidrografia, clima, meio ambiente e população.
- Aspectos da história de Santa Catarina: colonização, formação cultural, Revolução federalista e Guerra do Contestado.
- Aspectos geográficos, sociais e históricos do município.
- Constituição Federal de 1988.

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009  
ANEXO VI  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Foto  
3x4

Inscrição nº	Atestado médico (portador de deficiência): Sim ( ) Não ( ) Obs.: Se for portador de deficiência assinar o verso.
--------------	---

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome:		
Nº Carteira de Identidade:	Órgão expedidor:	UF:

2 - OPÇÃO DO CANDIDATO:

Cargo/Função	Código:
--------------	---------

3 - ENDEREÇO DO CANDIDATO:

Localidade/Rua:	Nº:
Bairro:	Cidade/Estado
CEP:	Telefone:

4 - DECLARAÇÃO

Declaro ter recebido uma cópia do Edital de Concurso Público nº 001/2009, da Prefeitura Municipal de Erval Velho SC e estou ou ciente das disposições contidas no mesmo, assim como, das demais normas desse Concurso e concordo com as mesmas, para o qual faço o presente requerimento de inscrição e aceito as decisões que possam ser tomadas pelas comissões, em casos e situações não previstas.

Erval Velho SC, \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

Assinatura e carimbo do responsável pela

inscrição

Colar cópia do documento de identidade no verso

**Obrigatória a apresentação deste comprovante com documento de identidade para realização das provas**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº**

Nome: \_\_\_\_\_

Foto  
3 x 4

Nº da Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão

Exp.: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Opção do candidato (Cargo/Função): \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

Pontuação de títulos igual a: ..... (.....)

Erval Velho, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2009 \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato Assinatura/carimbo do resp. pela inscrição

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**

---

(Verso)

Obs.: Esta parte somente será assinada pelos candidatos que estiverem postulando reserva de vaga para deficiente físico.

**DECLARAÇÃO**

Declaro que tomei conhecimento das atribuições inerentes ao cargo ao qual estou me inscrevendo e de que a deficiência que possuo é compatível para o exercício das mesmas, assim como, se aprovado no concurso e nomeado no cargo, serei avaliado pelo desempenho das atribuições inerentes ao mesmo para fins de aprovação no estágio probatório, e recebi uma cópia da Instrução Normativa nº 7/96 do Tribunal Superior do Trabalho em sua íntegra, a qual tenho conhecimento do seu conteúdo.

Erval Velho SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato  
(não pode ser por procuração)