



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



O **Prefeito Municipal de São Domingos/SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Lei Complementar Municipal nº 0017, de 21 de dezembro de 2007, Lei Complementar Municipal nº0045, de 06 de novembro de 2015, lei Complementar Municipal nº 0018 de 28 de janeiro de 2008e Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006,para provimento de vagas dos empregos e formação de cadastro reserva, com a execução técnico-administrativa da empresa **IOPLAN INSTITUTO OESTE DE PLANEJAMENTO & CONSULTORIA LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á com a afixação no Mural Público Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina - DOE, no jornal "Diário Catarinense", de Florianópolis/SC, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC e/ou no jornal do Povo de São Domingos/SC". Também, em caráter meramente informativo na internet pelos sites www.ioplan.com.br e www.saodomingos.sc.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de empregos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Empregos Públicos:

ENSINO FUNDAMENTAL						
Empregos	Micro áreas	Vagas	Carga Horária	Vencimento R\$	Habilitação/ Escolaridade e requisitos exigidos para o emprego na contratação	Taxa Inscrição
Agente de Combate às Endemias		01	40h	R\$ 1.115,40	Haver concluído o ensino fundamental.	30,00
Agente Comunitário de Saúde	Conforme Tabela de micro áreas item 1.1.4 (abaixo)	01	40h	R\$ 1.115,40	Ensino Fundamental completo. ⁽¹⁾ Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, ou realizar logo após o ingresso. ⁽⁴⁾	30,00
ENSINO MÉDIO						
Empregos	Micro áreas	Vagas	Carga Horária	Vencimento R\$	Habilitação/ Escolaridade e requisitos exigidos para o emprego na contratação	Taxa Inscrição



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



Monitor de Programas Sociais	Artesanato	01	40h	1.060,15	Ensino Médio completo ou a comprovação de estar cursando o Ensino Médio, com experiência na área de atuação e/ou treinamento específico. ^{(2) (3)}	60,00
	Informática	01	40h	1.060,15		
	Panificação	01	40h	1.060,15		
Técnico em Enfermagem		01	40h	1.459,27	Ensino Médio completo com certificado na área de enfermagem e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	60,00
ENSINO SUPERIOR						
Empregos	Micro áreas	Vagas	Carga Horária	Vencimento R\$	Habilitação/ Escolaridade e requisitos exigidos para o emprego na contratação	Taxa Inscrição
Médico		02	40h	13.258,21	Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	130,00
Nutricionista		CR	40h	3.677,52	Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	130,00
Odontólogo		01	40h	3.677,52	Curso Superior em Odontologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	130,00
Psicólogo		CR	40h	3.677,52	Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	130,00

CR – Cadastro Reserva

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do emprego, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde**.

⁽³⁾ Para o cargo de **Monitor de Programa Sociais**: Aquele que estiver cursando o Ensino Médio deverá apresentar atestado bimestralmente com no mínimo 75% (setenta e cinco) por cento de frequência.

⁽⁴⁾ Para o exercício da atividade o **Agente Comunitário de Saúde** deverá haver concluído o ingresso, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS – Somente para o emprego público de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS
Micro área 01	Área 002 ESF002 micro área 001 abrangência: Comunidades Baitaca, São Brás, Alto da Serra, Walendorff, Engenho Velho, Rotava e Santa Lucia. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	01
Micro área 02	Área 002 ESF 002 micro área 002, abrangência Comunidades Distrito de Vila Milani, Linha Oliveira e Linha Limeira. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	01
Micro área 03	Área 004 ESF 004 micro área 003 abrangência: Parte do Bairro Agostinho Griss e Centro. Parte das Ruas: Getúlio Vargas, Benjamin Constant, Duque de Caxias, Pedro Álvares Cabral, Cristóvão Colombo, Dom Pedro I, Brasil, Rui Barbosa, Major Azambujas e Av. Coronel Passos Maia. (verificar o mapa anexo IX com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br)	01
Micro área 04	Área 003 ESF 003 micro área 002 abrangência: parte dos bairros São José e Centro, parte das ruas: Brasil, Rui Barbosa, Major Azambujas, Av.Cel.Passos Maia, Santos Dumont, Paulo Marques, Ademar de Barros, Nereu ramos e Getúlio Vargas. (verificar o mapa com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br)	01
Micro área 05	Área 004 ESF 004 micro área 004 abrangência: Parte do Bairro Esperança, parte das ruas: Curitiba, São Domingos, Camboriú, Av. Irineu Bornhausen, Osvaldo Aranha, Barão do Rio Branco, sete de setembro, XV de novembro, Ruas Inteiras: João Maria, Valdir Humberto Lodi e Arlindo Borges. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br)	01
CR	CADASTRO RESERVA - ACS	CR
Área 03 - Micro área 04	Área 003 ESF 003 micro área 004 abrangência: parte dos bairros Ari Bortoli, São José e Centro, parte das ruas: Sete de Setembro, Barão do Rio Branco; Osvaldo Aranha, Av. Irineu Bornhausen, Brasil, Paulo Marques, Santos Dumont, Ademar de Barros, Nereu Ramos e Getúlio Vargas. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br)	CR
Área 03 - Micro área 01	Área 003 ESF 003 micro área 001 abrangência: Comunidades de Linha Zin, São Pedro Apóstolo, Bernardi, Consoladora, e partes de São Maurício. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 03 - Micro área 03	Área 003 ESF 003 micro área 003 abrangência: Comunidades Distrito do Maratá, Linha Goes, Linha Picetti e partes da Linha Triches. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 02 - Micro	Área 002 ESF 002 micro área 004 abrangência: Parte do Bairro Nossa Senhora Aparecida, parte	CR



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



área 04	das ruas: Santa Rosa, Av. Irineu Bornhausen, Brasil, Rui Barbosa, Major Azambuja, Santa Maria, ruas inteiras: São José, Nossa Senhora das Graças, Itamar Sabini, Deoclides Marchsan, Pedro Ivo e partes de Linha Debortoli. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	
Área 02 - Micro área 05	Área 002 ESF 002 micro área 005 abrangência: Parte do Bairro Nossa Senhora Aparecida, parte das ruas: Campolim Palma de Matos, Major Azambuja, Rui Barbosa, Santa Maria, Santa Rosa, Brasil e partes de Linha Debortoli. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 02 - Micro área 07	Área 002 ESF 002 micro área 007 abrangência: Comunidades: Fazenda Bertier, Fazenda Arvoredo, São Roque e Manfrói, (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 02 - Micro área 06	Área 002 ESF 002 micro área 006 abrangência: Bairro Abramo Miguel Pretto (100%), Parte das ruas: Av. Coronel Passos Maia, Ademar de Barros, Paulo Marques, Santos Dumont, Campolim Palma de Matos, Santa Maria, Santa Rosa, ruas inteiras: Amazonas, Castelo Branco, Osvaldo Cruz, Gersi Valgoi e Manaus. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 04 - Micro área 01	Área 004 ESF 004 micro área 001 abrangência: Loteamento Vida Nova (100%), Loteamento Popular (100%) e parte do Bairro Esperança, parte das ruas: Camboriú, João Bigolin, Paraguai, Buenos Aires, Uruguai, Osvaldo Aranha, Barão do Rio Branco, Sete de Setembro, Quinze de Novembro, Curitiba, rua inteira: Dorvalino Silverio. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 04 - Micro área 06	Área 004 ESF 004 micro área 006 abrangência: Comunidades: Encruzilhada, Marmentini e parte das linhas Triches, Rotava e Guadalupe. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 04 - Micro área 05	Área 004 ESF 004 micro área 005 abrangência: Comunidades: Lourenço, São Paulo e Quebra Queixo. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 01 - Micro área 04	Área 001 ESF 001 micro área 004 abrangência: Parte do Bairro Ari Bortoli e Loteamento Joares Dallagnol, parte das ruas: Afortunato Marafon, Nereu Ramos, Getúlio Vargas, Benjamin Constant, Duque de Caxias, Pedro Álvares Cabral, Santo Antônio, ruas inteiras: Vitorio Bortolini e Ricardo Bortoli. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 01 - Micro área 02	Área 001 ESF 001 micro área 002 abrangência: Parte do Bairro Ari Bortoli, parte das ruas: Afortunato Marafon, Itália, 15 de Novembro, Sete de Setembro, Cristóvão Colombo, Santo Antônio, Pedro Álvares Cabral, Duque de Caxias, Benjamin Constant, Getúlio Vargas, rua inteira: Darcy Francisco Baldissera. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 01 - Micro área 09	Área 001 ESF 001 micro área 009 abrangência: Bairro São Cristóvão (100%), partes do Bairro Esperança, parte das ruas: Osvaldo Aranha, Av. Irineu Bornhausen, Brasil, São Cristóvão, Major Azambujas, Vereador Ladislau Zarembski, São Domingos, Camboriú, João Bigolin, Paraguai, Buenos Aires, Chile, Cristóvão Colombo, Pedro Álvares Cabral, Galvão e partes de Linha Santa Lúcia. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 01 - Micro área 03	Área 001 ESF 001 micro área 003 abrangência: Parte dos bairros Agostinho Griss, Ari Bortoli e Centro, parte das ruas: Sete de Setembro, Barão do Rio Branco, Osvaldo Aranha, Avenida Irineu Bornhausen, Getúlio Vargas, Benjamin Constant, Duque de Caxias, Pedro Álvares Cabral, Cristóvão Colombo e Dom Pedro I. (verificar o mapa em anexo com máxima atenção levando em consideração a divisão das ruas em sua residência, procurar orientações antes de realizar a inscrição. Mapa Anexo IX e site município www.saodomingos.sc.gov.br).	CR
Área 01 - Micro área 01	Área 001 ESF 001 micro área 001 abrangência: Comunidades: Santo Antônio, São Valentim, Granoski e parte da Linha Barão. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 01 - Micro área 08	Área 001 ESF 001 micro área 008 abrangência: Comunidades: Dadam, Andreola, Salete e parte de Linha São Maurício. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR
Área 01 - Micro área 06	Área 001 ESF 001 micro área 006 abrangência: Comunidades: Figura, João Paulo II, Brusnelo e parte das linhas Barão e São Maurício. (verificar com atenção o mapa no anexo IX).	CR

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS:



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



1.2.1. As atribuições dos empregos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um emprego, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os empregos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão na modalidade **Internet**.

2.4. PERÍODO: 01/03/2016 a 30/03/2016.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via *Internet* poderão ser realizadas de **01 de março de 2016** até às **23h30min**, do dia **30 de março de 2016**, pelo site www.ioplan.com.br.

2.5.1.1 Para efetivar sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico site www.ioplan.com.br em: No menu "CONCURSOS", Concursos Públicos e Processos Seletivos "Em andamento". Selecionar o *link* do concurso/seletivo pretendido de São Domingos.
- Baixar e ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- Cadastrar-se no portal criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha, pois será útil em todos os acessos futuros) informando seu CPF e um e-mail para contato.
- Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-los pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.
- Para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, conferir atentamente o preenchimento na hora da inscrição, selecionando a micro área em que o candidato (a) estiver residindo, analisando o MAPA disponível no Anexo IX, levando em consideração as divisões das ruas;
- Imprimir e efetuar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição.
- Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

2.5.2. A IOPLAN e o Município de São Domingos SC., não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **31 de março de 2016**, com o boleto bancário impresso com o respectivo código de barras (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **31 de março de 2016**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.5.7 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhado de publicações e suas possíveis alterações.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



2.5.8. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

2.5.9 As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

2.5.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.11. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital (Capítulo III), para encaminhamento de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- f) Possuir habilitação para o emprego público pretendido, conforme o disposto na tabela de empregos, na data da contratação.
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.
- h) **Para o emprego público de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- j) Demais documentos que o Município julgar necessário no ato da contratação.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público.

2.7.2.1. Para o caso de mudança na área/micro área a troca poderá ser requerida no período de recursos de inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na micro área a ser trocada, desde a data de publicação do Edital, juntamente com protocolo de recursos Anexo III.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao município de São Domingos/SC e à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **07/04/2016** será divulgado edital com as inscrições deferidas e indeferidas.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos e indeferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos [sites www.saodomingos.sc.gov.br](http://www.saodomingos.sc.gov.br) e www.ioplan.com.br ou ainda no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada emprego, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual anteriormente mencionado, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, até o dia 24 de março de 2016**, para o endereço da IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria LTDA. - Rua São Lucas, 120 E - Bairro Palmital - CEP 89.814.237 - Chapecó/SC os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo IV deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos, o Processo Seletivo Público constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos públicos.

4.2. Serão considerados aprovados, na PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS a etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento)** ou mais na nota final da prova objetiva.

4.2.1. No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão (03) três candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

4.3. **PROVA PRÁTICA:** Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório **exclusivamente** para o emprego de **Monitor de Programas Sociais** conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.5. CONTEÚDOS/DISCIPLINAS E PONTUAÇÃO

QUADRO DESCRITIVO DE QUESTÕES POR DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA				
EMPREGO	DISCIPLINAS (PROVA OBJETIVA)	Nº de Questão	Peso por Questão	PESO TOTAL
NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO				
▪ Agente de Combate às Endemias	- Português	07	2,80	19,60
	- Matemática	04	2,60	10,40
▪ Agente Comunitário de Saúde	- Conhecimentos gerais/atualidades	04	2,50	10,00
▪ Técnico em Enfermagem	- Conhecimentos específicos	15	4,00	60,00
	TOTAIS	30		100,00
NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL MÉDIO COM PROVA PRÁTICA				
▪ Monitor de Programas Sociais (Panificação, Informática e	- Português	07	1,40	9,80
	- Matemática	04	1,20	4,80



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



Artesanato)	- Conhecimentos gerais/atualidades -Conhecimentos específicos	04 10	1,10 2,10	4,40 21,00
	- Prova prática			60,00
▪	TOTAIS	25		100,00
NÍVEL SUPERIOR				
▪ Médico	- Português	10	2,50	25,00
▪ Nutricionista	- Matemática	05	2,50	12,50
▪ Odontólogo	- Conhecimentos gerais/atualidades	05	2,50	12,50
▪ Psicólogo	- Conhecimentos específicos	20	2,50	50,00
	TOTAIS	40		100,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao emprego, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

4.8. **Não haverá prova objetiva fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.**

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item "2.7.3."

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do Processo Seletivo Público este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, para a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria LTDA – Rua São Lucas 120 E - Bairro Palmital - CEP 89814-237 – CHAPECÓ –SC.

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

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.15. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção, desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer das pessoas encarregadas pela realização do concurso público ou autoridades presentes ou, ainda, com os outros candidatos;
- b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.15.1. Na ocorrência das hipóteses previstas no item “4.15.”, letras “a” e “b”, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

4.15.2. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

4.15.3. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.18. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.19. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V – DAS PROVAS OBJETIVA

5.1. A prova objetiva, para todos os empregos, será aplicada em **17/04/2016**, no Município de São Domingos/SC na **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA JOÃO ROBERTO MOREIRA** localizada na **rua Brasil nº 680 centro**, com início previsto para as **14:00h** e término as **18:00h**.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



5.1.1 Os Horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13:00 h
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário	13:55h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	Após as instruções dos fiscais de sala
Início previsto da prova	14:00h
Final da Prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão de resposta.	Após decorrido 1(uma) hora de prova

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, e nos sites www.saodomingos.sc.gov.br e www.ioplan.com.br ou ainda no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa IOPLAN.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas mínimas sugeridas da prova objetiva de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.4.1. Na Prova de Português serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 4 horas.

5.5.1. No horário apurado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos, devendo o candidato retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio do Colégio, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

5.5.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a IOPLAN poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.9.1. Existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta, deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A coordenação do Processo Seletivo Público envidará todos os esforços para a rápida



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.10.1. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público na sede da empresa ou em local e horário a ser definido posteriormente pela comissão de acompanhamento do concurso.

5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.13. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.14. No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão 3(três) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

5.15. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.16. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.17. Os cadernos de provas serão publicados e disponibilizados no site da IOPLAN e do município após a aplicação da prova objetiva.

5.18. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, assinatura das atas de fechamento, rubricarem todos os cartões de respostas dos candidatos daquela sala, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

5.19. A IOPLAN e o Município de São Domingos SC., não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local da prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA
Somente para os empregos de Monitor de Programas Sociais

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao emprego pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. A Prova Prática será aplicada em data conforme cronograma de datas constante do Anexo VI.

6.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática os candidatos pré-classificados, por cargo, desde que aprovados na prova objetiva do Processo Seletivo Público.

6.3.1 para realizarem a prova prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar para identificação, chamada e receber instruções, no local e no horário anunciados.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



6.3.2 A aplicação desta prova será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de até 1 (uma) hora.

6.3.3 O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, e demais aparelhos, poderá resultar em exclusão do candidato.

6.3.4 A IOPLAN e o Município de São Domingos SC. não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova prática, nem por danos neles causados.

6.3.5 O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

6.4. A Prova Prática, terá caráter eliminatório/classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **30,00** (trinta) pontos na Prova Prática, que serão classificados em ordem decrescente.

6.4.1. A prova prática para o emprego de informática e Panificação e artesanato será realizada no dia **09 de maio de 2016**, no Serviço de Convivência, e Fortalecimento de Vínculos (PETI), localizado na cidade de São Domingos SC na rua Pedro Ivo s/n bairro Nossa Senhora Aparecida São Domingos SC.

6.4.2. A Prova **PRÁTICA de MONITOR DE INFORMÁTICA** constará de exercícios que envolverão os aplicativos do Microsoft Word e Microsoft Excel esta prova buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo, observando se o candidato possui conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel–versão 2007 ou superior). A prova consistirá de digitação de um texto no Word e a elaboração de uma planilha no Excel, que será passado no dia da prova prática. Pontos máximos para as tarefas será de 60(sessenta) pontos.

6.4.3 A prova prática **MONITOR DE ARTESANATO**, O candidato deverá ministrar uma oficina de artesanato com duração máxima de 30 (trinta) minutos, valorizar a didática, na qual deverá criar uma peça artesanal com os materiais disponibilizados pela Coordenação do Concurso (tesouras, tintas, pincéis, lápis de cor e de cera, jornais e revistas, retalhos de pano, cola, latas, embalagens plásticas, barbante, cartolina, miçangas e botões diversos, etc.). A Banca Examinadora pontuará o desempenho do candidato de acordo com os seguintes quesitos: a) Postura e apresentação (12 pontos); b) Habilidade e destreza para executar cada passo do trabalho, incluindo manuseio de materiais e ferramentas (12 pontos); c) Criatividade e originalidade (12 pontos); d) Capacidade de comunicação e de expor as ideias (12 pontos); e) Qualidade do trabalho (12 pontos); **ESCALA DE PONTOS:** A=12,00; B=10,00; C=8,00; D=6,00; E=4,00; F=2,00; G=0,00; A=Perfeito; B=Ótimo; C=Muito Bom; D=Bom, E=Satisfatório; F=Regular; G=Péssimo. Folha de avaliação Anexo VIII

6.4.4. A prova prática de **MONITOR DE PANIFICAÇÃO**, consistirá na apresentação de uma oficina didática, sobre a elaboração de uma receita a ser determinada pela Banca Examinadora. Será avaliada a capacidade didática e os conhecimentos técnicos sobre a matéria, sendo ainda avaliado ao final da oficina, a produtividade e eficiência medidos pela adequada utilização do tempo e pela qualidade técnica da receita elaborada ao final da demonstração. O material e equipamentos necessários serão disponibilizados ao candidato. O tempo para a execução das tarefas será de 20 minutos, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos. Será atribuída pontuação de 0 a 60 (sessenta) pontos, com base nos seguintes quesitos: a) Didática (15 pontos); b) Conhecimento Técnico (15 pontos); c) Produtividade (15 pontos); d) Eficiência (15 pontos). **ESCALA DE PONTOS:** A=15,00; B=13,0; C=11,0; D=9,0; E=07,00; F=5,00 G=3,00 H=0,00; A=Perfeito; B=Ótimo; C=Muito Bom; D=Bom, E=Satisfatório; F=Regular; G=Pouca ação; H=Péssimo. Folha de avaliação Anexo VII

6.4.5. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



6.6. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada item/questão da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição.

6.9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município de São Domingos reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

7.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento **exceto** para o indeferimento de inscrições, que será de 2(dois) dias úteis.

7.3. Os recursos administrativos, serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/557/emprego-publico-municipio-de-sao-domingos-0012016>, conforme os prazos marcado por edital, modelo anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

7.3.1. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Nome do Candidato;
- b) Emprego Público ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Processo Seletivo Público de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.
- f) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego público a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- g) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

7.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à IOPLAN, empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

7.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

7.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo Seletivo Público, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

7.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.
- 8.2. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego público, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.
- 8.2.1. A lista final de classificação para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela Micro área escolhida, em que resida o candidato.**
- 8.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:
- 8.3.1. Para TODOS os empregos públicos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.
- 8.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008 (Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo Público, desde que jurados, devidamente comprovado.
- 8.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:
- 8.3.3.1. Para os empregos públicos de **Nível Fundamental e Nível Médio** da seguinte forma:
- obtiver maior nota na prova objetiva;
 - obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
 - obtiver maior nota em português;
 - obtiver maior nota em matemática;
 - obtiver maior nota em conhecimentos gerais/atualidades.
- 8.3.3.2. Para os empregos públicos de **Nível Fundamental e Nível Médio com Prova Prática** da seguinte forma:
- obtiver maior nota na prova objetiva;
 - obtiver maior nota na prova prática;
 - obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
 - obtiver maior nota em português;
 - obtiver maior nota em matemática;
 - obtiver maior nota em conhecimentos gerais/atualidades.
- 8.3.3.3. Para os empregos públicos de **Nível Superior** da seguinte forma:
- obtiver maior nota na prova objetiva;
 - obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
 - obtiver maior nota em português;
 - obtiver maior nota em matemática;
 - obtiver maior nota em conhecimentos gerais/atualidades.
- 8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:
- 8.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:
- Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 - Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



9.1. O provimento dos empregos públicos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de São Domingos/SC.

9.3. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Decreto, publicado junto ao Mural Público Municipal, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC e no site www.saodomingos.sc.gov.br, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

9.4. Os candidatos aprovados e convocados, terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da notificação do ato de convocação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de São Domingos/SC o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

9.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a nova convocação uma só vez.

9.6. O Processo Seletivo Público terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de São Domingos/SC.

9.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação no emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico do Trabalho do município, ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

9.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

9.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III) que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

10.2. A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de São Domingos, em conjunto com a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda.

10.4. Faz parte do presente Edital:

- ✓ Anexo I – Descritivo das Atribuições dos Empregos;
- ✓ Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas mínimas sugeridas;
- ✓ Anexo III – Modelo de Recurso Administrativo;
- ✓ Anexo IV – Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



- ✓ Anexo V – Modelo de Procuração;
- ✓ Anexo VI – Cronograma de todas as fases do certame;
- ✓ Anexo VII – Ficha de avaliação da prova prática – Panificação;
- ✓ Anexo VIII – Ficha de avaliação da prova prática – Monitor de Artesanato;
- ✓ Anexo IX – Mapa das micro áreas.

Município de São Domingos/SC, 29 de fevereiro de 2016.

ALCIMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

1.1. AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Descrição Analítica: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. 1 - realizar levantamento de índices de densidade larvária; 2 - orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros de aedes aegypti em sua casa ou estabelecimento; 3 - realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudanças de posição ou de localização desses criadouros, com a ajuda do morador; 4 - realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes; 5 - participar da avaliação dos resultados; 6 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

1.2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Analítica: 1 - Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; 2 - Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; 3 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; 4 - Fazer notificações de doenças transmissíveis; 5 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica; 6 - Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado; 7 - Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; 8 - Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando através de técnicas apropriadas; 9 - Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência; 10 - Efetuar visita domiciliar; 11 - Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; 12 - Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente; 13 - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; 14 - Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; 15 - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; 16 - Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; 17 - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; 18 - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; 19 - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; 20 - Cumprir com as atribuições atualmente definidas em relação à prevenção e ao controle de doenças; 21 - Desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; 22 - Desempenhar outras funções afins, inclusive no combate às endemias quando necessário, conforme definido na regulamentação dos programas executados no Município.

1.3. MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS (todos)

Descrição Analítica: Realizar atividades diversas na execução de aulas de música, canto, informática, artesanato, manicure, pedicure, agricultura e outras que vierem a ser realizadas em sistema de oficinas ou similares, para atender a programas sociais objetivando a introdução no mercado de trabalho; Monitorar, controlar, acompanhar, observar, fiscalizar e dirigir oficinas de trabalho nas mais diversas áreas afins. Prestar o serviço docente que lhe for atribuído; Estabelecer vínculos com os usuários atendidos pelos programas sociais, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo, considerar o conhecimento que as crianças e adolescentes possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano; Promover juntos com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse da criança em atingir um nível superior de conhecimento; Contribuir com o desenvolvimento de todas as oficinas de trabalho. Desempenhar outras funções afins, conforme definido na regulamentação dos programas executados no Município.

1.4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Analítica: 1 - Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição; 2 - Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade; 3 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; 4 - Fazer notificações de doenças transmissíveis; 5 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica; 6 - Fazer coleta de material para exames de laboratório e complementares, quando solicitado; 7 - Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada; 8 - Lavar, empacotar e esterilizar materiais, utilizando técnicas apropriadas; 9 - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem; 10 - Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; 11 - Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios; 12 - Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); 13 - Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; 14 - Participar do gerenciamento dos



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; 15 - Desempenhar outras funções afins, conforme definido na regulamentação dos programas executados no Município.

1.5. MÉDICO

Descrição Analítica: 1 - Realizar atendimento ambulatorial; 2 - Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; 3 - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; 4 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; 5 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; 6 - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; 7 - Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; 8 - Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico científico e que atendam os interesses da instituição; 9 – Fornecer dados estatísticos de suas atividades; 10 - Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; 11 - Proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; 12 - Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; educação sanitária; 13 - Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; 14 - Desempenhar outras atividades afins.

1.6. NUTRICIONISTA

Descrição Analítica: 1 - Acompanhar a elaboração, a distribuição e a aceitação das refeições servidas aos pacientes, aos educandos e a pessoas dos diversos grupos que serão atendidos com ações de nutrição; 2 - Orientar dietoterapeuticamente os pacientes e/ou familiares em relação à dieta que está recebendo no hospital e em relação à dieta que deverá seguir após a alta; 3 - Participar na execução do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) no Município através da coleta, processamento e análise contínua dos dados da população ligada à unidade de saúde, possibilitando um diagnóstico atualizado da situação nutricional e suas tendências temporais e dos fatores de sua determinação; 4 - Através do SISVAN, conhecer a natureza e magnitude dos problemas de nutrição, caracterizando grupos sociais de risco e gerando subsídios para a formulação de políticas, estratégias, programas e projetos sobre alimentação e nutrição; 5 - Elaborar e executar palestras de educação nutricional destinada a grupos de indivíduos que apresentem distúrbios nutricionais mais prevalentes; 6 - Participar da preparação dos cardápios diários e semanais; 7 - Elaborar e executar um Programa de Educação Nutricional que busque a melhoria do estado nutricional e alimentar das crianças que frequentam as escolas; 8 - Treinar de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, os manipuladores de alimentos a fim de garantir uma alimentação saudável; 9 - Familiarizar-se com a legislação sobre alimentos das áreas federal, estadual e municipal; 10 - Elaborar folder educativo com o intuito de orientar a obrigatoriedade da apresentação e orientação legal, e condições higiênico-sanitárias para diversos estabelecimentos; 11 - Acompanhar o processo de produção de refeições, observando e descrevendo atentamente o fluxo, equipamentos e utensílios utilizados, além das boas práticas de produção e manipulação dos alimentos; 12 - Desempenhar outras funções afins, conforme definido na regulamentação dos programas executados no Município.

1.7. ODONTÓLOGO

Descrição Analítica: 1-Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários; 2 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; 3 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; 4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; 5 - Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; 6 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; 7 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; 8 - Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; 9 - Prestar assistência odontológica curativa,, priorizando o grupo materno-infantil; 10 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; 11 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; 12 - Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; 13 - Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; 14 - Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionados à área de saúde pública; 15 - Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; 16 - Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

1.8. PSICÓLOGO



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



Descrição Analítica: 1 - Emitir diagnóstico psicológico e social através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; 2 - Participar de equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas, planejar, orientar, coordenar supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; 3- Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas, atuar em pesquisa da psicologia em relação à saúde, trabalho e educação; 4 - Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; 5 - Participar na elaboração de normas e rotinas a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; 6 - Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; 7 - Participar de auditorias e comissões técnicas; 8 - Desempenhar outras atividades afins.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

2.1. PORTUGUÊS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: poesia e prosa. Classes de palavras e seus mecanismos de flexão (substantivo, adjetivo, verbo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). 2) Acentuação gráfica. 3) Crase. 4) Regência verbal e nominal. 5) Concordância verbal e nominal. 6) Ortografia. 7) Pontuação. Silaba e tonicidade - separação silábica. 8) Frase - oração - período. 9) Emprego das iniciais maiúsculas e minúsculas. 10) Ortofonia (ortoépia e prosódia). 11) Colocação pronominal. 12) Análise sintática: termos da oração.

2.2. PORTUGUÊS - CARGO: COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Processos de coordenação e subordinação. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem. 19) Literatura brasileira. 20) Emprego de pronomes. 21) Uso dos Porquês. 22) Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial.

2.3. MATEMÁTICA – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conteúdos: Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

2.4. MATEMÁTICA – CARGO: COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Conteúdos: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais, propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, trigonométrica. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Propriedades, perímetro e área. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

2.5. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES - CARGO: COMUM A TODOS OS CARGOS

Conteúdos: História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo; Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1. CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Conteúdos: 1. Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. 2. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Financiamento Atribuições das Equipes; Educação Permanente. 3. Conceitos de Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. 4. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. 5. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. 6. Vigilância em Saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela. 7. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue; Leis Orgânicas da Saúde: Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Lei nº 11.350/2006 Regulamentação da Profissão de Agente de combate às endemias; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

3.2. CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



Conteúdos: Conhecimentos básicos sobre a atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; Ações de saneamento e de prevenção às moléstias; Prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; Conhecimento acerca da estratégia de Saúde da Família – ESF e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; Campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198, Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Orgânica do Município, normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS e à estratégia de Saúde da Família – ESF, especialmente a Portaria nº 648, de 28 de março de 2006 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde) e da Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 – Regulamento do Sistema Único de Saúde – SUS (também do Ministério da Saúde) e de outras normas aplicáveis a operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da micro área de atuação; Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

3.3.1. CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS (PANIFICAÇÃO) 10 QUESTÕES

Conteúdos: 1) Aplicação de BPF – Boas Práticas de Fabricação; 2) Ferramentas e equipamentos de trabalho: Noções de utilização dos equipamentos e produtos; 3) Matéria-prima: características e funções; 4) Aditivos usados na panificação e confeitaria; 5) Processos de fermentação em panificação; 6) Formulações e balanceamento; 7) Fabricação de produtos (pães, bolos, tortas, doces e salgados). 8) Aplicação de QSMS;

Legislação: Resolução de nº 12/2001 e 216/2004 e Resolução do Ministério da Saúde nº 425/98 (25/07/98), RDC nº 273/2005 ANVISA, Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

3.3.2. CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS (ARTESANATO) 10 QUESTÕES

Conteúdos: 1) Conceito de artesanato. 2) Origem e história do artesanato. 3) A relação do artesanato e a reciclagem. 4) O artesanato e o meio ambiente. 5) Materiais utilizados. 6) Tipos de produtos confeccionados.

3.3.3. CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS (INFORMÁTICA) 10 QUESTÕES

Conteúdos: Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX, sistemas distribuídos: clusters e redes. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos e serviços de rede, cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias de redes de computadores, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, Modelo OSI da ISO, elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways), construção e gerenciamento de sistemas cliente-servidor, servidores de e-mail, servidores Web e servidores proxy; domínios, servidores DNS e entidades de registros, conceitos e aplicações sobre protocolo TCP/IP, segurança em redes de computadores (autenticação de usuários, senhas e Kerberos). Projetos de Web Sites. Linguagem HTML. Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador (tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço), spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet (conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS). Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos: placa motherboard, memória RAM, placa de rede, faxmodem, monitor de vídeo, drive de CD-ROM e DVD-ROM, dispositivos de armazenamento de dados, teclado e mouse. Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. Configuração e utilização de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. Noções de segurança para Internet.

3.4. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Lei Nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

3.5. CARGO: MÉDICO

Conteúdo: 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 infecto contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; 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; Diabetes 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). Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

3.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO: NUTRICIONISTA

Conteúdos: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

3.7. CARGO: ODONTÓLOGO

Conteúdos: Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não cáries. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Noções sobre Políticas de Saúde. Financiamento do SUS. Determinantes e Condicionantes da Saúde-doença. Noções sobre os principais Sistemas de Informação em Saúde - SIM, SINAN, SINASC, SIAB, SAI-SUS, SIH-SUS. Programa de Saúde da Família. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

3.8. CARGO: PSICÓLOGO

Conteúdo: Organizações e trabalho. Saúde do trabalhador. Desenvolvimento e aprendizagem de crianças e adolescentes segundo Piaget e Vygotsky. Teorias da Personalidade. Psicopatologias. Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio). Análise Institucional. Legislação em Psicologia e Código de Ética Profissional. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde; Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7.508 de 28 de junho 2011; Normas Operacionais Básicas do SUS. Saúde Pública; Saúde Coletiva. Reforma Psiquiátrica; Lei 10.216/01; Saúde Mental Coletiva; Política Nacional de Saúde Mental. Níveis de complexidade da atenção à saúde nas políticas públicas de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Política pública em saúde pública: inserção da Psicologia. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO III
MODELO RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE SÃO DOMINGOS EDITAL 001/2016.

NOME: _____

EMPREGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)	
<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova Objetiva Nº da questão: _____ Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: _____ Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIO	
<input type="checkbox"/> CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA	
<input type="checkbox"/> Outro: _____	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

INSTRUÇÕES:

Os mesmos deverão ser protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS. O recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Quando de se tratar de questões (Gabarito ou Prova) deverá ser apresentado um formulário por questão.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO IV
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego Público: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

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 TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Processo Seletivo Público – Edital nº _____, para o emprego público de _____, realizado pela _____.

Município de São Domingos/SC, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO VI
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CERTAME

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital		29/02/2016 seg
02	Período de inscrição	01/03/2016 ter	30/03/2016 qua
03	Data final para pagamento do boleto		31/03/2016 qui
04	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		04/04/2016 seg
05	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	05/04/2016 ter	06/04/2016 qua
06	Listagem das Inscrições Homologadas		07/04/2016 qui
07	Listagem geral de ensalamento		11/04/2016 seg
08	Data da Prova Escrita	17/04/2016 dom	
		Início às 14:00h Término às 18:00h	
09	Divulgação do Gabarito Provisório	17/04/2016 dom	Após as 20:00h
10	Interposição de recurso com relação às questões da prova e do gabarito provisório (on-line)	18/04/2016 seg	20/04/2016 qua
11	Divulgação do Gabarito Definitivo		25/04/2016 seg
12	Publicação da Classificação Provisória da Prova Objetiva		25/04/2016 seg
13	Interposição de recurso quanto a classificação provisória (on-line)	26/04/2016 ter	28/04/2016 qui
14	Edital de convocação da prova prática com horários		02/05/2016 seg
15	Aplicação da prova prática aos cargos de monitor de atividades sociais (todos)		07/05/2016 sab
16	Divulgação das notas provisórias da prova prática		09/05/2016 seg
17	Interposição de recursos com relação as notas da prova prática (todos)	11/05/2016 seg	13/05/2016 qua
18	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público	A partir de	13/05/2016 qua



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
 Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO VII
FOLHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA - PANIFICAÇÃO
CARGO: _____

Nome Candidato: _____ INSCRIÇÃO: _____ SORTEIO:
 Hora Início: __:__, Hora Final: __:__

O candidato será avaliado em 4 (quatro) itens, tendo como critérios seu desempenho na realização de tarefas:

NOTA FINAL: _____

ITENS/DESCRIÇÃO	ESCALA DE PONTOS							
	A	B	C	D	E	F	G	H
1. Didática								
2. Conhecimento Técnico								
3. Produtividade								
4. Eficiência								

ESCALA DE PONTOS: A=15,00;B=13,0;C=11,0;D=9,0;E=07,00; F=5,00 G=3,00 H=0,00

A=Perfeito; B=Ótimo; C=Muito Bom; D=Bom, E=Satisfatório; F=Regular; G=Pouca ação; H=Péssimo

Assinatura do Candidato

Assinatura do Avaliador

Obs. do Avaliador:.....



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO VIII
FOLHA DE AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA-MONITOR DE ARTESANATO
CARGO: _____

Nome Candidato: _____ INSCRIÇÃO: _____ SORTEIO:
Hora Início: __:__, Hora Final: __:__

O candidato será avaliado em 4 (quatro) itens, tendo como critérios seu desempenho na realização de tarefas:

NOTA FINAL: _____

ITENS/DESCRIÇÃO	ESCALA DE PONTOS						
	A	B	C	D	E	F	G
1. Postura e apresentação	A	B	C	D	E	F	G
2. Habilidade e destreza para executar cada passo do trabalho, incluindo manuseio de materiais e ferramentas	A	B	C	D	E	F	G
3. Criatividade e originalidade	A	B	C	D	E	F	G
4. Capacidade de comunicação e de expor as ideias	A	B	C	D	E	F	G
5. Qualidade do trabalho	A	B	C	D	E	F	G

ESCALA DE PONTOS:A=12,00;B=10,00; C=8,00;D=6,00;E=4,00; F=2,00; G=0,00
A=Perfeito; B=Ótimo; C=Muito Bom; D=Bom, E=Satisfatório; F=Regular; G=Péssimo

Assinatura do Candidato

Assinatura do Avaliador

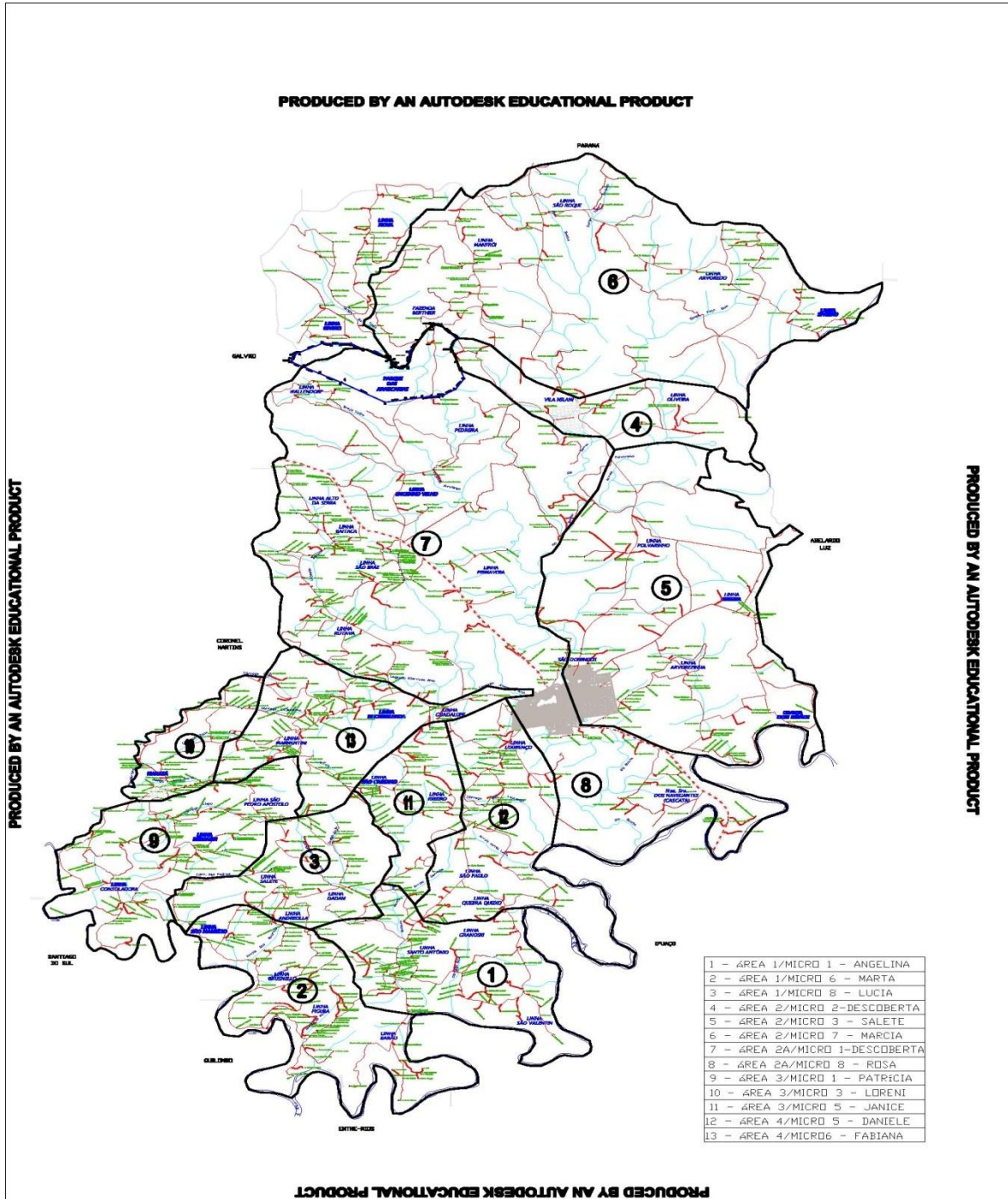
Obs. do Avaliador:.....
.....
.....
.....
.....



Estado de Santa Catarina
 MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
 Secretaria de Administração e Fazenda
 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016



ANEXO IX





Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS
 Secretaria de Administração e Fazenda
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2016

