GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
Edital nº 01/2014

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público nº 01/2014 do Município de Herval d'Oeste.

O Município de Herval d'Oeste, Estado do Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal, o Sr. Nelson Guindani, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar Concurso Público destinado ao provimento de cargos e empregos públicos do quadro de servidores do Poder Executivo Municipal, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, cujas **inscrições** estarão abertas no período compreendido **entre 15/04/2014 e 14/05/2014**. Cabe à comissão do concurso público, nomeada por meio da Portaria nº 86/2014, dar andamento, acompanhar e fiscalizar os atos inerentes ao certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura, conforme quadro abaixo, e de formação de cadastro reserva para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

1.1.1. Os cargos objeto do concurso cujo regime jurídico é o estatutário (regime jurídico administrativo) são:

	Cargos	Escolaridade Mínima	Vagas	CH*	Remuneração (R$)	Inscrição (R$)
01	Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo (1º grau).	01	40 h	1.212,03	40,00
02	Motorista	Ensino fundamental (1º grau) e Carteira Nacional de Habilitação CATEGORIA "D".	01	40 h	1.274,08	40,00
03	Operador de Máquinas I	Ensino fundamental (1º grau), com experiência na operação de máquinas leves e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	01	40 h	1.274,08	40,00
04	Operador de Máquinas II	Ensino fundamental (1º grau), com experiência na operação de máquinas leves e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	01	40 h	1.440,27	40,00
05	Agente Administrativo	Ensino médio completo, com conhecimento em computação, domínio de sistemas operacionais, editores Word, Excel, Internet Explorer, com comprovação de carga horária no mínimo de noventa horas.	01	40 h	1.855,65	50,00
06	Agente de Vigilância Ambiental	Ensino Médio (2º grau)	01	40 h	1.134,92	50,00
07	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio (2º Grau)	01	40 h	1.656,31	50,00
08	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio (2º grau) e curso Técnico específico com registro do órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	1.440,27	50,00
09	Auxiliar de Serviços de Saúde	Ensino médio (2º grau) e curso específico com registro do órgão fiscalizador da Profissão (*auxiliar ou técnico de enfermagem*).	01	40 h	1.440,27	50,00
10	Fiscal de Tributos	Ensino médio completo.	01	40 h	2.702,12	50,00
11	Monitor Social - Abrigo Anjos da Luz	Ensino Médio (2º Grau)	01	40 h	1.021,38	50,00
12	Monitor Social - Assistência Social	Ensino Médio (2º Grau)	01	40 h	1.021,38	50,00
13	Técnico em Tributação	Ensino médio completo.	01	40 h	2.702,12	50,00

14	Assistente Social	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	30 h	3.292,30	70,00
15	Biólogo	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	3.292,30	70,00
16	Enfermeiro	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	3.292,30	70,00
17	Fisioterapeuta	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	30 h	3.292,30	70,00
18	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	3.292,30	70,00
19	Médico 10 horas	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	10 h	2.643,02	70,00
20	Médico 40 horas	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	10.572,10	70,00
21	Odontólogo	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	4.985,27	70,00
22	Psicólogo	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	40 h	3.292,30	70,00
23	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Específico, com registro no órgão fiscalizador da Profissão.	01	30 h	3.292,30	70,00

1.1.2. Os empregos públicos objeto do concurso, cujo regime jurídico é o celetista, são os de Agente Comunitário de Saúde, conforme áreas de abrangência abaixo:

	Cargos	Escolaridade Mínima	Vagas	CH*	Remuneração(R$)	Inscrição (R$)
24	ACS/ESF-Estação Luzerna	Ensino fundamental completo.	01	40 h	762,72	40,00
25	ACS/ESF-Santo Antônio		01	40 h	762,72	40,00
26	ACS/ESF-São Jorge		01	40 h	762,72	40,00
27	ACS/ESF-N. Sra. de Fátima		01	40 h	762,72	40,00
28	ACS/ESF-Vila Rica		01	40 h	762,72	40,00
29	ACS/ESF-N. Sra. Aparecida		01	40 h	762,72	40,00
30	ACS/ESF-Centro		01	40 h	762,72	40,00
31	ACS/ESF-Interior		01	40 h	762,72	40,00

** Carga horária semanal.*

1.1.2.1. Os candidatos aprovados no emprego público de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar, por ocasião da admissão, que residem na comunidade (área de abrangência), desde a data da publicação deste edital (lei nº11.350/2006).

1.2. A aprovação no concurso público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.2.1. O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo/emprego, quando houver dois ou mais classificados, se não tomar posse no prazo legal, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Herval d'Oeste. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

1.3. As características gerais dos cargos/empregos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

1.4. Os cargos poderão sofrer alteração em virtude de nova legislação municipal, ao que se dará publicidade, se ocorrer.

1.5. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios e em caráter meramente informativo nos sites www.hervaldoeste.sc.gov.br e www.actio.srv.br.

1.6. A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade, exceto em relação ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

1.7. A descrição dos cargos e empregos com suas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo I desse edital. As características completas dos cargos estão descritas na legislação municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Herval d'Oeste para o exercício do respectivo cargo.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré-requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste edital.

2.4. As inscrições ao Concurso serão realizadas **exclusivamente** através da internet, no período compreendido entre 10:00 horas do dia **15/04/2014 e** 15:00 horas do dia **14/05/2014** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.actio.srv.br** durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site:

Inserir CPF e senha pessoais e pressionar Ok. Clicar em "Concursos Disponíveis" escolher o Concurso Público 001/2014 – Herval d'Oeste clicando no link INSCRIÇÃO que aparece na cor verde. Escolher o cargo desejado, ler as instruções e a seguir pressionar CONCORDO, FINALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO. Abrirá uma nova tela onde aparecem IMPRIMIR PROTOCOLO e "Boleto". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Lembrar Senha" na tela inicial, digitar o CPF e clicar em Ok. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar. TODOS QUE JÁ REALIZARAM CONCURSO EXECUTADO PELA EMPRESA CONTRATADA POSSUEM O CADASTRO.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:

Pressionando a opção **Cadastre-se AQUI**, abrir-se-á um campo onde deverá ser inserido o CPF e em seguida pressionar a tecla TAB ou ENTER. O candidato deverá inserir seus dados corretamente, inclusive e-mail e telefone e pressionar o botão "Enviar". Na sequência aparecerá na parte superior da página uma mensagem e o link FAZER INSCRIÇÃO. O candidato deve pressionar FAZER INSCRIÇÃO momento em que surgirá uma nova tela contendo a opção do concurso de Herval d'Oeste. Clicar no link INSCRIÇÃO que aparece na cor verde. Escolher o cargo desejado, ler as instruções e a seguir pressionar CONCORDO, FINALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO.

Abrirá uma nova tela onde aparecem IMPRIMIR PROTOCOLO e "Boleto". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando 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 o Concurso.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições em **14/05/2014**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.actio.srv.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

a) O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

b) Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

2.4.1.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.2. A partir de **19/05/2014** o candidato deverá verificar se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago (*relações disponíveis pelos meios de divulgação dos atos do concurso, conforme item 1.5*). Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa organizadora do certame através do e-mail actio@actio.srv.br, para verificar o ocorrido.

2.5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.6. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.7. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.9. A empresa organizadora do certame e a Prefeitura de Herval d'Oeste não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.11. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme quadro constante do item 1.1.1. deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

2.12. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

2.13. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.14. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.15. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.16. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do concurso e à Prefeitura de Herval d'Oeste o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.17. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.

2.18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, **condicionais e/ou extemporâneas** ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.19. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.21. O município de Herval d'Oeste/SC e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao concurso público.

2.22. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **09/05/2014**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova – Rua Nereu Ramos nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000).

2.22.1. O candidato deverá encaminhar anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.22.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.22.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.23. A 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, para adoção das providências necessárias.

2.23.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação até **09/05/2014**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000.

2.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

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

2.23.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

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

2.24. Findo o prazo de inscrições será publicado o edital de divulgação das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural da Prefeitura de Herval d'Oeste, no site www.hervaldoeste.sc.gov.br e www.actio.srv.br, em **19/05/2014** a partir das 18:00h. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.24.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.24, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, fazendo-o mediante requerimento fundamentado (formulário de recurso, Anexo III) acompanhado dos documentos com os quais pretende provar o alegado, protocolado na Prefeitura de Herval d'Oeste junto a Comissão de Concurso Público localizada na Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000 ou remetê-lo via Sedex para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Recurso relativo às inscrições - Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000.

a) No caso de envio via SEDEX o prazo de recurso será contado em face da data de postagem.

2.24.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **28/05/2014**, será divulgado no site no Quadro Mural da Prefeitura de Herval d'Oeste, no site www.hervaldoeste.sc.gov.br e www.actio.srv.br o edital de homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.25. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **09/05/2014**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para os cargos em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1 deverão ser protocolados na Prefeitura de Herval d'Oeste junto a Comissão de Concurso Público localizada na Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000.

a) Quando o envio via ocorrer via SEDEX, o prazo será contado em face da data de postagem.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência devendo ser acompanhados de exames específicos, se for o caso, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome e documento de identidade (RG).

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.22. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O concurso contará com provas escritas objetivas com questões de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadro a seguir:

TODOS OS CARGOS			
Disciplina	**Número de Questões**	**Valor de cada acerto**	**Nota máxima**
Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	5 7 13	0,40	10,00

4.2. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas** serão também submetidos **à prova prática** consistindo esta no desempenho de tarefas inerentes ao cargo, conforme descritos no item 4.6 e seguintes.

4.3. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 14** e/ou **15/06/2014**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designado mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas. **A data definitiva para realização das provas será divulgada por ocasião do edital de homologação das inscrições**.

4.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.5. Das Provas Escritas

4.5.1. A prova escrita será realizada nas Escolas localizadas na sede do Município de Herval d'Oeste.

4.5.1.1. Os locais definitivos serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.5.1.2. O fechamento dos portões se dará às 08horas e 30min (oito horas e trinta minutos), salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

4.5.1.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14horas e 30 min (quatorze horas e trinta minutos), para as provas deste período.

4.5.1.4. Os **candidatos deverão estar presentes** 30 (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões, para identificação, munidos da ficha de inscrição, **documento de identificação pessoal com foto** e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identificação pessoal com foto.

4.5.1.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.5.2. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo II do presente edital.

4.5.3. O tempo de duração da prova escrita é de 02:30h (duas horas e trinta minutos) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.5.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.5.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.5.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.5.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.5.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

4.5.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.5.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.5.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.5.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de Cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.5.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.5.13. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.5.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.

g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas desse edital;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) não devolver integralmente o material recebido;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.5.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "k" e "l" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.5.16.

4.5.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "k" e "l" do item 4.5.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.5.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso**, **levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição canetas azul ou preta.

4.5.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.5.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

4.5.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

4.5.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto**, deverão entregar a folha de respostas** e o caderno de provas. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.5.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do concurso e o caderno de provas

4.6. Das Provas Práticas

4.6.1. As provas práticas para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** serão realizadas na data provável de **12** e/ou **13/07/2014**. Data a ser confirmada por ocasião da divulgação dos resultados da prova escrita.

4.6.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de divulgação dos resultados da prova escrita onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.6.1.2. As datas e horários definitivos de realização das provas serão informados por ocasião de divulgação dos candidatos aprovados na prova escrita.

4.6.2. Estarão aptos a realizar a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita e classificados até a:

a) 20ª (vigésima) posição para os cargos de Motorista;

b) 10ª (décima) posição para o cargo de Operador de Máquinas.

4.6.2.1. Todos os candidatos eventualmente empatados na nota final da prova escrita, classificados na 20ª posição para os cargos de Motorista e na 10ª para Operador de Máquinas estarão aptos à realização da prova prática.

4.6.3. Os candidatos aos cargos de **Motorista** somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da carteira nacional de habilitação (**CNH**), válida, na **categoria mínima D** e os candidatos de **Operador de Máquinas**, categoria mínima **C**.

4.6.4. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada cargo no Anexo II a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições do cargo que concorre.

4.6.4.1. A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0. Os candidatos que cometerem falhas terão abatidos os pontos.

4.6.5. A execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Concurso.

4.6.6. O candidato **somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso** afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes ao cargo, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados, sob pena de desclassificação.

4.6.7. Após a realização do teste o candidato deixará o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

4.6.8. O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

4.6.9. Aplicam-se também às provas práticas o disposto nos itens 4.5.11 e 4.5.13 a 4.5.21.

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

5.1. A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.1, a, exceto para os cargos indicados nos itens 5.2.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas I e II** a nota final dos candidatos será a nota obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório (conforme o disposto no item 4.1), somado à nota obtida na prova prática de caráter eliminatório e classificatório, dividindo-se o resultado por 2, segundo a fórmula abaixo:

NF = (NPE+NPP)/2

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

5.2.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que, cumulativamente, obtiverem:

a) nota da prova escrita igual ou superior a 5,0 (cinco);

b) nota da prova prática igual ou superior a 5,0 (cinco).

5.2.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.2.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.3. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo.

5.4. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

5.5. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver a maior nota na prova prática para os cargos que a contemplem;

c) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

e) tiver maior idade;

f) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao presente edital;

b) ao indeferimento de inscrições

c) à aplicação das provas;

d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;

e) aos resultados das provas.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado conforme o modelo constante do Anexo III (formulário de recurso) desse edital, através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) identificação completa do recorrente (nome, número de inscrição no concurso);

b) indicação do cargo para o qual concorre;

c) indicação do evento em face do qual apresenta o recurso;

d) exposição fundamentada dos motivos do recurso;

e) assinatura do candidato.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao quarto dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de Herval d'Oeste, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 desse edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Herval d'Oeste junto à Comissão de Concurso Público localizada na Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000 ou remetê-los via Sedex para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Recurso relativo à xxxxxxxxxx - Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro - Herval d'Oeste - SC - CEP 89.610-000.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas nesse edital não serão avaliados.

6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.9. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex oficio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.10. Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e 6.9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.11. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do concurso não serão conhecidos.

6.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, junto à comissão do concurso.

7. DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência se considerados aptos, para o desenvolvimento das atribuições do respectivo cargo, em exames específicos realizados pela administração municipal ou por esta autorizados.

7.2. O provimento dos cargos se dará a critério da Administração do Município de Herval d'Oeste, observada a conveniência da Administração.

7.3. As convocações dos candidatos aprovados nos respectivos cargos, para os quais prestaram concurso, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município.

7.4. Somente será dado posse aos candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Herval d'Oeste e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

a) nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos, com sentença transitada em julgado, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direito civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

c) Certidão Negativa comprovando que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

d) Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;

e) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

f) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.

g) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;

h) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

i) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

j) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

k) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;

l) Carteira de Identidade;

m) Cartão do PIS ou PASEP;

n) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

o) Declaração de Bens e Valores;

p) Declaração de dependentes para imposto de renda;

q) Declaração prevista no art. 3º do Decreto Municipal nº 3165/2013;

r) Para os candidatos ao cargo de Motorista, possuir habilitação mínima na categoria mínima D e, para Operador de Máquinas, categoria mínima C;

s) Para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, comprovação de que residem na área para a qual foi aprovado desde a publicação deste edital, mediante apresentação de documentos (fatura de água, luz ou telefone, declaração registrada em cartório, etc) e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada (Lei Federal nº 11.350/2006);

7.6. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original;

7.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

7.8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a nomeação no prazo legal implica na desistência da vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites www.hervaldoeste.sc.gov.br e www.actio.srv.br, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Herval d'Oeste.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste edital e disponibilizado no site www.hervaldoeste.sc.gov.br e www.actio.srv.br.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, email para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e email atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não compareça.

8.13. A Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Administração Municipal de Herval d'Oeste e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.16.1. São considerados documentos de identificação válidos para efeito desse concurso: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.16.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.16.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.17. A legislação municipal exigível nas provas está disponível a todos na internet, no site da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste - www.hervaldoeste.sc.gov.br, link Leis Municipais - ou diretamente em:

https://www.leismunicipais.com.br/legislacao-municipal-da-prefeitura/4588/leis-de-hervaldooeste-sc.html

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites www.hervaldoeste.sc.gov.br e www.actio.srv.br através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelo telefone 49 35540922, em dias úteis no horário compreendido entre 12:30 h e 18:30 h.

8.19. O Município de Herval d'Oeste delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no edital de licitação e respectivo contrato.

8.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o edital:

a) Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

b) Anexo II - Conteúdos Programáticos e **Descrição das provas práticas;**

c) Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;

d) Anexo IV - Cronograma (sujeito a alterações).

Herval d'Oeste/SC, 11 de abril de 2014.

Nelson Guindani
Prefeito Municipal

Lidia Salete Cervelin
Presidente da Comissão do Concurso
Portaria nº 86/2014

ANEXO I
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
Edital nº 01/2014

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
(Descrição resumida. A descrição completa consta da legislação municipal)

01. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Executar serviços de datilografia e computação em geral; Atender usuários de biblioteca; Transcrever atos oficiais; Preencher formulários, fichas, cartões e outros; Codificar dados e documentos; Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; Providenciar material de expediente; Confeccionar relatório de serviços diversos; Selecionar e arquivar documentos; Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório; Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias; Atender postos de correio e suas atividades correlatas; Atender e transferir ligações telefônicas; Executar outras tarefas correlatas.

02. MOTORISTA
Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

03. OPERADOR DE MÁQUINAS I (Trator de pneu e agrícola conforme Anexo III, subanexo II da LC 280/2011)
Operar máquinas e equipamentos leves; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

04. OPERADOR DE MÁQUINAS II (Retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora e escavadeira conforme Anexo III, subanexo II da LC 280/2011)
Operador de motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares; efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.

05. AGENTE ADMINISTRATIVO
Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Elaborar minutas de contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; Executar atividades em geral, de natureza burocrática dos vários órgãos e entidades da administração; Auxiliar na elaboração de processos administrativos internos; Executar outras tarefas pertinentes.

06. AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL
Vigilância e controle dos fatores de risco biológico: vetores, hospedeiros e animais peçonhentos.

07. AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Executar tarefas relacionadas à vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município; coordenar as atividades de fiscalização sanitária do município; realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária; realizar outras tarefas afins.

08. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúda da família no tocante à saúde bucal.

09. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE
Fazer curativos, aplicar injeções e vacinas, medir pressão arterial, auxiliar o trabalho do enfermeiro e do médico. Realizar outras atividades correlatas.

10. TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO
Organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes ao cadastro imobiliário e de contribuintes; Efetuar lançamentos nas fichas cadastrais e sistemas informatizados utilizados pelo Município; Elaborar certidões e demais atos administrativos; Participar da atualização da planta de valores; Manter atualizada a legislação tributária municipal; Propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária municipal; Processar documentos de arrecadação; Operar equipamentos de processamento de dados e eletrônicos; Prestar informações aos contribuintes municipais; Executar atividades relacionadas com o lançamento, controle e arrecadação dos tributos de competência do Município; Executar outras atividades correlatas.

11. MONITOR SOCIAL - ABRIGO ANJOS DA LUZ
Receber e tratar afetivamente as crianças/adolescentes no momento do acolhimento e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico e a dinâmica da instituição de acolhimento Abrigo Municipal Anjos da Luz; Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas; Verificar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à coordenação; Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação; Acompanhar a alimentação das crianças, observando se há aceitação do cardápio proposto pela nutricionista; Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças/ adolescentes acolhidas, bem como de seus encaminhamentos; Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias das crianças/adolescentes acolhidos; Solicitar a coordenação à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem-estar de todos; Propiciar a participação das crianças/adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças/adolescentes; Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências; Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída ou falta da cozinheira; Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente; Repassar à coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do abrigo e das crianças/adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da instituição; Participar das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado; Garantir o direito de brincar das crianças/adolescentes; Controlar os horários de despertar e de dormir das crianças/adolescentes; Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades; Participar das atividades promovidas pelo abrigo como passeios, treinamentos, aperfeiçoamento e cursos de capacitações; Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física do abrigo como um todo; Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos; Cumprir o disposto no Regimento Interno da instituição. Recepção, acolhida e oferta de informações; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência.

12. MONITOR SOCIAL - ASSISTÊNCIA SOCIAL
Recepção. acolhida e oferta de informações; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência; seguir as orientações da equipe técnica quanto aos encaminhamentos dos casos; propiciar a participação de crianças/adolescentes nas atividades cotidianas orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; mediação de processos grupais dos serviços socioeducativos gerenciais; intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-las pacificamente; participações de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência; participação das atividades de capacitação; organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos; busca ativa dos indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

13. FISCAL DE TRIBUTOS
Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelos contribuintes nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento; Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal; Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; Elaborar os atos relativos ao processo administrativo-fiscal, em toda sua plenitude, na cobrança dos tributos municipais.

14. ASSISTENTE SOCIAL
Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.

15. BIÓLOGO
Executar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada a biologia sanitária, saúde pública e técnicas de saneamento básico; Realizar atividades complementares relacionadas a conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental; Realizar vistorias, perícias e avaliações, assinar pareceres e laudos técnicos relacionados com a função e de acordo com o currículo efetivamente realizado; Desenvolver pesquisas que resultem em Biotecnologia; participar e orientar grupos de treinamentos, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional; Executar tarefas relacionadas à vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município; Executar as atividades de fiscalização sanitária do Município; realizar cursos de ensinamentos visando demonstrar a importância da fiscalização sanitária; realizar outras atividades afins.

16. ENFERMEIRO
Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.

17. FISIOTERAPEUTA
Realizar consulta e/ou atendimento individual; promover atendimento de fisioterapia em patologia neurológica, processos diatróficos, paralisia cerebral e retardo do desenvolvimento motor; realizar atendimento de fisioterapia em patologias vasculares periférica como disfunções decorrentes de distúrbios circulatórios artereo-venoso e linfáticos; realizar atendimento de fisioterapia em patologias respiratórias como assistência em pré e pós operatório com uso ou não de equipamento, reeducação ventilatória em doenças pulmonares; realizar atendimento de fisioterapia em patologia traumáticas e ortopédicas; realizar atendimento de fisioterapia em patologias reumáticas como disfunções decorrentes de alterações de ordem reumática degenerativa ou inflamatória de membros ou coluna vertebral; participar de grupo de trabalhos médicos que orientem a população; realizar outras tarefas atinentes a função.

18. FONOAUDIÓLOGO
Realizar consulta ou atendimento individual; promover atendimento a pacientes que demandem programas de atenção, de cuidados intensivos, por equipes multidisciplinares (programa de deficientes auditivos); realizar o acompanhamento médico pós cirúrgico para pacientes com problemas respiratórios – acompanhamento terapêutico; realizar oficina terapêutica; realizar orientação familiar para

acompanhamento intensivo do paciente; promover o acompanhamento de pacientes que utilizem aparelho auditivo; realizar as demais tarefas atinentes a função.

19 e 20. MÉDICO 10H e 40H
Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; Auxiliar nos programas de educação de saúde; Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.

21. ODONTÓLOGO
Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; 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; Atender o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado; Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las; Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.

22. PSICÓLOGO
Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; Realizar atendimento ambulatorial; Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Educação; Planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Emitir pareceres e laudos, quando solicitado; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatório de suas atividades.

23. TERAPEUTA OCUPACIONAL
Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativardes; Programar a prestação superior do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

24 a 31. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à área; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; 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; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os agentes em relação à prevenção e ao controle da malaria e da dengue, conforme a Portaria n. 44GM, de 3 de janeiro de 2002.

ANEXO II
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
Edital nº 01/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DESCRITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

* A legislação indicada será cobrada na redação vigente na data de publicação deste edital.
** A legislação municipal mencionada está disponível no endereço eletrônico:
https://www.leismunicipais.com.br/legislacao-municipal-da-prefeitura/4588/leis-de-hervaldooeste-sc.html

CARGOS: ENSINO FUNDAMENTAL

I. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS/EMPREGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS I e II e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Conhecimentos gerais: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Santa Catarina e Município de Herval d'Oeste: território, localização, população. História do Município de Herval d'Oeste. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2011, 2012 e 2014). Matemática: conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade. Informática: Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Hardware, software. Artigos 47 a 64 da Lei Orgânica do Município de Herval d'Oeste e artigos 141 a 167 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste/SC (Lei Complementar Municipal nº 281/2011).

I.B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS/EMPREGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS I e II e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

01. Auxiliar Administrativo
Conhecimentos Específicos: Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções básicas de tributos municipais. Noção de organização de arquivos, serviços de protocolo, gestão de documentos e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição Federal: dos direitos e garantias fundamentais, dos municípios e da administração pública. Informática: Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Hardware, software.

02. Motorista
Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Prova Prática:
I. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.
II. Os testes serão realizados em ônibus, caminhão ou automóvel.
III. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
IV. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá a pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.

Quantidade/Tipo de falta	Pontuação

Uma falta eliminatória	Reprovação/eliminação
Uma falta grave	02 (dois) pontos
Uma falta média	01 (um) ponto
Uma falta leve	0,5 (meio) ponto

V. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.

VI. São faltas eliminatórias:
a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;
c) Avançar sobre o meio fio;
d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos para esta tarefa específica;
e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
f) Transitar em contramão de direção;
g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
h) Avançar a via preferencial;
i) Provocar acidente durante a realização do exame;
j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
VII. São faltas graves:
a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
e) Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;
f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
VIII. São faltas médias:
a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
d) Fazer conversão incorretamente;
e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
f) Desengrenar o veículo nos declives;
g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.
IX. São faltas leves:
a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
h) Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da água, fluído de freio, óleo de motor).
i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

03 e 04. Operador de Máquinas I e II

Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator agrícola, trator de lâmina, motoniveladora, carregadeira, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros.

Prova Prática:

I. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de equipamento.

I.I. A prova prática será realizada com trator de pneu e/ou agrícola para Operador de Máquinas I e com motoniveladora e/ou carregadeira e/ou escavadeira e/ou retroescavadeira para Operador de Máquinas II.

II. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.

III. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriados para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima C, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.

IV. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Contará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

Atividade	Pontuação
Verificação do Veículo/máquina antes de seu funcionamento	2 pontos
Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina	2 pontos
Desempenho na condução do veículo/máquina	5 pontos
Desempenho no estacionamento do veículo/máquina	1 ponto
Total	**10 pontos**

V. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:

a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.

b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;

c) Avançar sobre o meio fio;

d) Transitar em contramão de direção;

e) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

f) Avançar a via preferencial;

g) Provocar acidente durante a realização do exame;

h) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.

VI. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.

VII. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 5,0 são considerados INAPTOS (reprovados).

24 a 31. Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos Específicos: Programa Saúde da Família. Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, O Agente Comunitário de Saúde no PACS e PSF; Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; Diagnóstico do Meio Ambiente; Micro área e Micro área de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. AIDS e Dengue. Principais verminoses humanas. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso. Saúde mental, Atenção à pessoa com deficiência. Violência familiar. Visita domiciliar.

CARGOS: ENSINO MÉDIO

II. A. CONTEÚDOS COMUNS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR SOCIAL - ABRIGO ANJOS DA LUZ, MONITOR SOCIAL - ASSISTÊNCIA SOCIAL e TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO.

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo. Pontuação. Vícios de linguagem.

Conhecimentos gerais: Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Herval d'Oeste. Aspectos da História do Brasil, do Santa Catarina e de Herval d'Oeste: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de Herval d'Oeste e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste (Lei Complementar Municipal nº 281/2011).

II. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, FISCAL DE TRIBUTOS, MONITOR SOCIAL - ABRIGO ANJOS DA LUZ, MONITOR SOCIAL - ASSISTÊNCIA SOCIAL e TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO.

05. Agente Administrativo

Conhecimentos Específicos: Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Atos administrativos, bens públicos, servidores públicos, licitações, contratos, convênios. Consórcios públicos. Contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Tributos municipais. Organização de arquivos, serviços de protocolo e gestão de documental. Lei de Acesso à Informação (lei federal 12.527/2011), outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição Federal: dos direitos e garantias fundamentais, dos municípios e da administração pública. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet.

06. Agente de Vigilância Ambiental

Conhecimentos Específicos: Identificação e atribuições dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo licenciamento, aspectos e impactos ambientais. Áreas de competência dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e bandeira). Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Lei Federal nº 6.938/1981 (Dispões sobre a Política Nacional do Meio Ambiente). Resolução CONAMA nº 237/1997. Leis Complementares Municipais nº 218/2006 (Código de Posturas), 219/2006 (Lei do Zoneamento) e 221/2006 (Código de Edificações).

07. Agente de Vigilância Sanitária
Conhecimentos Específicos: Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação aplicada anvisa etc... Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; Lei Federal nº 9.782/1999 (define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a ANVISA). Lei Federal nº 6.360/1976 (Dispõe sobre a vigilância a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos.) Decreto 79.094/1977 (Regulamenta a Lei no 6.360/1976). Lei Municipal nº 1.380/1992. Decreto Municipal nº 837/1993 e nº 2879/2011.

08. Auxiliar de Saúde Bucal
Conhecimentos Específicos: Noções sobre anatomia e fisiologia do corpo humano. Anatomia das unidades dentárias. Funcionamento geral do consultório: organização de arquivos e fichários, atribuições e funções; noções básicas de manuseio de agendas para marcação de consultas e preenchimento de fichas. Materiais dentários; radiologia odontológica: proteção radiológica, técnicas de tomada radiográfica e revelação.; isolamento do campo operatório; instrumental odontológico; biossegurança; métodos de utilização do Flúor tópico; técnicas de higienização bucal; métodos para limitar a propagação de microrganismos, controle da infecção, tipos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Processamento de superfícies e limpeza geral, gerenciamento de resíduos.. Proteção do complexo dentina polpa. Principais materiais restauradores: utilização, manipulação, técnica de inserção e polimento. Princípio ergonômico na odontologia clinica. Reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de erupção dentária. Morfologia da dentição. Educação do paciente. Técnicas de higiene dental.e educação para saúde. Cárie, doença periodontal e má oclusão. Medidas de prevenção: terapia com fluor, selantes, raspagem e polimento coronário. Responsabilidade profissional do auxiliar. Segurança no trabalho.

09. Auxiliar de Serviços de Saúde
Conhecimentos Específicos: Educação em Saúde. SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Estratégia Saúde da Família. Programas preventivos. Ética profissional. Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo. Atendimento ao público.

10. Fiscal de Tributos
Conhecimentos Específicos: O sistema tributário nacional. Art. 145 a 162 da Constituição Federal. Código Tributário Nacional (lei nº 5.172/66). LC Federal nº 116/2003. LC Federal nº 123/2006. Legislação Tributária do Municipal (Lei Municipal nº 680/1977 e LC Municipal nº 165/2004).

11 e 12. Monitor Social - Abrigo Anjos da Luz e Monitor Social - Assistência Social
Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Assistência Social -PNAS/2004; Matricialidade sociofamiliar e territorialização; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes (Resolução CNAS nº 109/2009); Juventude, adolescências; Políticas Públicas, adolescências e juventudes: a concretização do direito; O socioeducativo em questão: formas de potencializar a convivência e a participação; Constituição Federal de 1988: arts. 229 e 230; Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Lei Orgânica do Município; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções Básicas sobre Relações Humanas.

13. Técnico em Tributação
Conhecimentos Específicos: O sistema tributário nacional. Art. 145 a 162 da Constituição Federal. Código Tributário Nacional (lei nº 5.172/66). LC Federal nº 116/2003. LC Federal nº 123/2006. Legislação Tributária do Municipal (Lei Municipal nº 680/1977 e LC Municipal nº 165/2004).

CARGOS: ENSINO SUPERIOR

III. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

Conhecimentos gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Santa Catarina e do município de Herval d'Oeste/SC. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de Herval d'Oeste e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Herval d'Oeste (Lei Complementar Municipal nº 281/2011).

III. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

14. Assistente Social

Conhecimentos Específicos: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e éticos-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social, SUS - Sistema Único de Saúde; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda. 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. Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

15. Biólogo

Conhecimentos Específicos: Teorias da origem da vida. Classificação dos seres vivos. Teorias evolucionistas. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. DNA, reprodução e hereditariedade; trocas genéticas. Introdução à microbiologia e sua importância em engenharia ambiental. Bactérias, fungos e vermes. Micro-organismos e sua identificação. Microbiologia médica, sanitária e de alimentos. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal. Relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Microbiologia ambiental. Micro-organismos como indicadores de poluição. Microbiologia do petróleo. Laudos, pareceres e relatórios. Perícias e avaliações. Noções de ecologia. Ecologia de populações. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Recursos hídricos, conservação das bacias hidrográficas, recursos e danos ambientais. Bioestatística. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Genética geral. Biofísica. Fisiologia vegetal. Inventário Florístico e Faunístico. Microbiologia. Evolução. Conservação de recursos naturais. Biogeografia.

Fisiologia animal. Ecologia. Ecofisiologia vegetal. Ecologia de populações. Manejo de fauna. Aquicultura. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaios de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Monitoramento limnológico de reservatórios. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental. Técnicas de laboratório; higiene, organização e segurança em laboratório. Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises. Análises bacteriológicas e parasitológicas de água, esgoto e lodo ativado. Noções de processos de tratamento de água e de esgotos. Noções sobre parâmetros físicoquímicos de água e de esgotos, tais como cor, pH, turbidez e alcalinidade DBO, DQO, OD. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Gestão e manejo em unidades de conservação. Instrumento de controle e licenciamento. Conhecimento de epidemiologia e doenças de veiculação hídrica. Noções relativas às normas ISO 9001/2000, 14.001.

16. Enfermeiro

Conhecimentos Específicos: O Processo de enfermagem: avaliação; diagnóstico de enfermagem; planejamento; implementação; análise final; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Assistência de Enfermagem Perioperatória: Assistência de enfermagem no período pré-operatório; Assistência de enfermagem no período pós-operatório; Cuidados com o paciente portador de patologias da vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina do peito; infarto do miocárdio; pericardite. Cuidados à mulheres e homens com distúrbios do sistema reprodutor: infecções do sistema reprodutor feminino; pacientes submetidos à prostatectomia. Enfermagem em emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; emergências de temperatura; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Cuidados de enfermagem em pacientes com distúrbio urinário e renal: manutenção da drenagem urinária adequada; retenção urinária; cálculo renal; infecção das vias urinárias baixas. Assistência de enfermagem ao paciente que sente dor. Assistência de enfermagem ao paciente com problemas digestivos e gastrintestinais. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIHBiossegurança nos serviços de saúde hospitalares: métodos de desinfecção e esterilização de materiais; cuidados aos profissionais de saúde acidentados com material biológico. Serviço de Controle de Infecção Hospitalar: Procedi - mentos para Lavagem básica das mãos; Atividades de Capacitação em Serviço; Atividades de Vigilância; Atividades de Controle ou Interferência.

17. Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos: Implantação do SUS – Leis Orgânicas da Saúde 8.080/90 e 8.142/90. Artigos 196 a 200 da Constituição Brasileira/88. Portaria 2488/2011 – Política Nacional de Atenção Básica. NASF Núcleo de Apoio a Saúde da Família; PMAQ – Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade. Acolhimento. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil.

18. Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos: Implantação do SUS – Leis Orgânicas da Saúde 8.080/90 e 8.142/90. Artigos 196 a 200 da Constituição Brasileira/88. Portaria 2488/2011 – Política Nacional de

Atenção Básica. NASF Núcleo de Apoio a Saúde da Família; PMAQ – Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade. Acolhimento. Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica - indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. Audiologia educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções neurolinguística. Sistema Sensóriomotor-oral - etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica.

19 e 20. Médico 10 e 40 horas

Conhecimentos Específicos: 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. 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 infectoscontagiosas 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 músculoesqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos.

21. Odontólogo

Conhecimentos Específicos: Noções sobre Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios e Diretrizes, Lei Orgânica do SUS (Lei 8.142/90). 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.Endodontia: Métodos de Diagnóstico; Tratamento Conservador da Polpa Dentária; Patologia Pulpar; Aspectos Microbiológicos em Endodontia; Patologia Pulpar e Periapical; Planejamento do Tratamento Endodôntico; Tratamento Endodôntico em Dentes com Polpa Viva e Polpa Morta; Morfologia Interna e Abertura Coronária; Preparo do Canal Radicular; Substâncias Químicas Auxiliares; Medicação Intracanal; Obturação do Canal Radicular. Radiologia: Técnicas Radiográficas Intrabucais; Métodos de Localização Radiográfica; Radiografias Panorâmicas; Anatomia Radiográfica Dentomaxilomandibular; Princípios de Interpretação Radiográfica; Aspectos Radiográficos das Alterações e Lesões do Órgão Dentário, do Periápice e do Periodonto. Periodontia: Exame Clínico das Alterações Gengivoperiodontais; Diagnóstico Diferencial em Periodontia; Alterações Crônicas: Gengivite e Periodontite; Procedimentos Básicos: Operatória Periodontal; Raspagem, Alisamento e Polimento Dentário; Higienização Bucal; Manutenção e Controle Periódico. Cirurgia: Equipamentos e Instrumentos Usados em Cirurgia Oral básica, Princípios de Exodontia Não-Complicada e Complicada; Normas de Conduta em Dentes Impactados; Controle Pós-Operatório do Paciente; Prevenção e
Tratamento das Complicações das Exodontias; Princípios de Tratamento e Prevenção das Infecções Odontogênicas. Semiologia: Exame Clínico; Exames Complementares; Classificação e Nomenclatura das Lesões Bucais; Lesões Ulcerativas, Vésico-bolhosas, Brancas e Enegrecidas, Alterações Vasculares, Semiologia das Glândulas Salivares e Ossos Maxilares, Doenças Infecciosas, Crescimentos Teciduais de Origem Traumática, Tumores Benignos e Malignos. Odontologia Preventiva: Utilização Tópica e Sistêmica do Flúor na Prevenção da Cárie; Flúor Sistêmico: Aspectos Básicos, Toxicológicos e Clínicos; Considerações Clínicas e Laboratoriais

Sobre a Reatividade de Compostos Fluoretados no Esmalte; Tipos e Indicações dos Selantes de Fóssulas e Fissuras.

22. Psicólogo

Conhecimentos Específicos: Histórico da Psicologia. Área de atuação do psicólogo. Saúde do Idoso, da Mulher, o Adulto, do Homem e Saúde Mental como um todo. Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento. Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano. ; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Fatores Sociais na Anormalidade; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento. Legislação em saúde mental. Relações Humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. Ética profissional. Teorias de personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Estrutura organizacional. Gestão de pessoas (recrutamento e seleção na Administração Pública, identificação de talentos, domínio de competências, avaliação e gestão de desempenho). Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Mudança organizacional. Qualidade de vida. Integração de funcionários portadores de necessidades especiais. Equipe e grupos de trabalho. Comunicação, liderança, motivação. Manejo da solução de conflitos. Mediação. Relacionamento interpessoal. Equipes multidisciplinares. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivo e métodos. Treinamento: levantamento de necessidade, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.

23. Terapeuta Ocupacional

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Terapia Ocupacional; Cinesiologia, proteção, promoção, recuperação da saúde; Terapia Ocupacional na promoção, inclusão social, educação, habilitação e reabilitação; Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais; Neuroanatomia Funcional; Psicomotricidade; Desenvolvimento Neuropsicomotor; Métodos e técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional; Terapia Ocupacional nas Afecções Neurológicas, Reumatológicas, Geriátricas, Ortopédicas, Traumatológicas, Materno-Infantil, Psiquiátricas, Cardiológicas; Terapia Ocupacional na Atenção Básica e Especializada; Terapia Ocupacional no Atendimento Domiciliar; Órteses na reabilitação funcional; Terapeuta Ocupacional na equipe multidisciplinar; Habilidades Motoras; Alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras; Oficina ortopédica; Atividades da vida diária (AVD), da vida prática, de trabalho e lazer. Formas de integração, de socialização, de resgate da cidadania e de valorização da convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, atendidos pelos serviços ofertados pelas áreas de Assistência Social e Saúde. Saúde Pública. Saúde mental. O Sistema Único de Saúde – SUS. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética Profissional.

Rua Nereu Ramos, 389 - Herval d'Oeste – SC – 89.610-000 - Fones: 49-3554-0922 – Fax: 49-3554-0132
CNPJ 82.939.430/0001-38 - www.hervaldoeste.sc.gov.br – contato@hervaldoeste.sc.gov.br

ANEXO III

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
Edital nº 01/2014

FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO/IMPUGNAÇÃO Concurso Público nº 001/2014 da Prefeitura de Herval d'Oeste/SC		
PARA USO DA COMISSÃO DO CONCURSO:		
Nome:	**Marque com X o tipo de recurso/impugnação:**	
		Contra as normas do edital.
Nº de Inscrição:		Contra o indeferimento de inscrição
Cargo:		Contra a aplicação das provas
Nº da questão (prova escrita):		Contra as questões das provas escritas e/ou gabaritos preliminares
		Contra o resultado das provas
Loca/ e Data:	**Assinatura do Candidato:**	

- -

PARA USO DA COMISSÃO DO CONCURSO:
Recurso referente a:
Fundamentação:

ANEXO IV
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
Edital nº 01/2014

Cronograma

EVENTO	DATA
Divulgação do edital	14/04/2014
Inscrições	Das 10:00h do dia 15/04/2014 às 15:00h do dia 14/05/2014
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	Até o dia 09/05/2014
Divulgação da lista de inscritos	19/05/2014
Recurso das inscrições	20 a 21/05/2014
Divulgação da lista final de inscritos	28/05/2014
Data **provável** de realização das **provas escritas**	14 e/ou 15/06/2014
Divulgação dos gabaritos	16/06/2014
Recursos das provas escritas e gabaritos	17 e 18/06/2014
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas	01/07/2014
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	02 e 03/07/2014
Resultado definitivo das provas escritas e convocação dos aprovados dos cargos de motorista e operador de máquinas	10/07/2014
Data **provável** de realização das **provas práticas**	12 e/ou 13/07/2014
Resultados preliminares dos cargos com provas práticas	15/07/2014
Recursos das provas práticas	16 e 17/06/2014
Resultados definitivos dos cargos com provas práticas	24/07/2014