



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

MARLI GORETTI KAMMERS, PREFEITA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas de categoria funcional, constante no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes e suas alterações.

1. CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
26/07/2017	Publicação do Edital
27 e 28/07/2017	Prazo para impugnação do edital
31/07/2017 até as 23horas e 59min do dia 31/08/2017	Período de Inscrições
31/07/2017 a 01/09/2017	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
04/09/2017	Publicação do rol de inscritos e divulgação do local da prova objetiva
05 e 06/09/2017	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
08/09/2017	Homologação das Inscrições
17/09/2017	Realização da prova objetiva
17/09/2017	Publicação do gabarito provisório (após as 18 horas)
18 e 19/09/2017	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
27/09/2017	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
27/09/2017	Publicação do gabarito definitivo, nota da prova objetiva, nota da prova de títulos e classificação provisória.
28 e 29/09/2017	Prazo para recurso contra nota da prova objetiva, nota da prova de títulos e classificação provisória.
02/10/2017	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva, nota da prova de títulos e classificação provisória.
02/10/2017	Publicação do resultado final para Homologação

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS/EMPREGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.3.1. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público e deverão acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e www.chapadaodolageado.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 2.907, de 17 de março de 2009.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo/emprego a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, com sede na Rua Pará, 162, bairro Estados, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência..
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

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

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

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

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

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

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual de 10% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 31/07/2017 até 31/08/2017.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

Os candidatos que não possuem acesso à internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local para realização da inscrição no seguinte endereço: Secretaria de Administração e Planejamento, no paço Municipal, Rua Allan Regis Inácio, nº 15, centro de Chapadão do Lageado. Disponibilizará sala informatizada, com atendimento das 7:30 às 13h.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

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

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo/emprego e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.2.7. Não serão aceitas inscrições, via postal, por telex, via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br.

4.5. A Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo/emprego.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursossc.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, enviando e-mail para contato@acesseconcursossc.com.br onde deve constar a solicitação e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante deve ser maior de idade, ou seja, 18 anos, deverá apresentar documento oficial com foto. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA EMPREGO DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL.	R\$ 50,00
PARA CARGO DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR.	R\$ 120,00

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota mínima **5,0 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Enfermeiro e Farmacêutico**, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, ou seja, que obtiverem a nota mínima de **5,0 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva. Podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos conforme anexo IV.

OS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS DEVERÃO SER ENVIADOS POR SEDEX, PARA O ENDEREÇO RUA PARÁ Nº 162, BAIRRO ESTADOS, TIMBÓ – SC, CEP 89120-000 EM NOME DE ACESSE CONCURSOS LTDA, DA SEGUINTE FORMA: CÓPIA AUTENTICADA, EM ENVELOPE LACRADO, CONTENDO NA PARTE EXTERIOR DO ENVELOPE, NOME, CARGO E NÚMERO DE INSCRIÇÃO.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS ATÉ DIA 01/09/2017, NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS ENVIADOS APÓS ESTA DATA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. Para os cargos de **Enfermeiro e Farmacêutico** a nota final será $PO = 70\% + PT = 30\%$ onde a fórmula final será $PO \times 0,70 + PT \times 0,30 = NF$.

6.6.2. Para o emprego de **Agente Comunitário de Saúde** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS/EMPREGO SERÁ REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2017, COM INÍCIO ÀS 9H30MIN E TÉRMINO ÀS 12H30MIN, SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE O ACESSO AO LOCAL DA PROVA SERÁ FECHADO ÀS 9H25MIN.

7.1.1. Será vedado o acesso ao local da prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 9h e 25min. sob qualquer alegação.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

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

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. As provas objetivas terão 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA TODOS OS CARGOS/EMPREGO

Conteúdo	Nº Questões	Ordem das Questões	Valor das Questões
Língua Portuguesa	10	01 a 10	0,20
Informática	05	11 a 15	0,20
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

Conhecimentos Específicos	15	21 a 35	0,30
Legislação Municipal	05	36 a 40	0,30

7.2.2.1. Os conteúdos da prova objetiva estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fazer uso de telefone celular, calculadora, relógio ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo/emprego para o qual se inscreveu.

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

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, **e efetuarão a conferência dos cartões respostas, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais candidatos será adotada a seguinte ordem:

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Informática;

4º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da nota da prova de títulos;

8.1.6. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto à Secretaria de Administração, no Município de Chapadão do Lageado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;

9.1.5 - Carteira de Identidade;

9.1.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

9.1.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

9.1.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

9.1.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

9.1.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

9.1.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;

9.1.12 - Certidão de casamento ou união estável;

9.1.13 - 01 foto 3x4

9.1.14 - PIS/PASEP (frente e verso);

9.1.15 - Número da conta corrente;

9.1.16 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda

9.1.17 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;

9.1.18 - Cópia da Carteira de Trabalho;

9.1.19 - Comprovante de endereço;

9.1.20 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.

9.1.21. – **Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, apresentar comprovante de residência na área de atuação sob pena de não ser contratado, visto que o emprego exige residir na localidade de abrangência da área, até a data de publicação deste edital.**

9.1.22. - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. (art.6º da Lei 11.350/2006)

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Chapadão do Lageado, no diário oficial dos municípios www.diariomunicipal.sc.gov.br e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.chapadaodolageado.sc.gov.br

11.2 - A homologação do Concurso Público far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Banca Executora competente também para julgar em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos/emprego, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

11.5.4. Anexo IV – Normas para realização da Prova de Títulos.

11.5.4. Anexo V – Atribuições dos cargos.

Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado, 26 de julho 2017.

MARLI GORETTI KAMMERS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS/EMPREGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

CARGO PARA CONCURSO PÚBLICO

CARGOS	CH	VAGAS	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	Tipos de Provas
Enfermeiro	40	01	3.190,41	Certificado de Conclusão de Curso de graduação em nível superior de Enfermagem, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva e Títulos
Farmacêutico (A)	15	01	1.343,33	Portador de Certificado de Conclusão de Curso de graduação em nível superior de Farmácia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva e Títulos

EMPREGO PÚBLICO PARA CONCURSO PÚBLICO

EMPREGO	CH	VAGAS	SALÁRIO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	Tipos de Provas
Agente Comunitário de Saúde - Centro	40	01	1.321,11	Haver concluído o ensino fundamental; Residir no centro da cidade; Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. (art.6º da Lei 11.350/2006)	Objetiva

Obs.: Para ambos os cargos/empregos será acrescido, ao vencimento, o valor de R\$ 10,00 reais por dia trabalhado de Vale Alimentação.

CH = CARGA HORÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM AO EMPREGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Conhecimento de língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, sinônimos e antônimos, encontros consonantais, vocálicos e dígrafos, alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes), separação e classificação de sílabas. Emprego, classes gramaticais, formação de palavras, classificação do sujeito.

INFORMÁTICA: Informática em Geral: conceitos. Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Correio Eletrônico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Chapadão do Lageado. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Chapadão do Lageado.

LEGISLAÇÃO: Lei orgânica do Município de Chapadão do Lageado.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS/EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Emprego e colocação dos pronomes oblíquos átonos; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Morfologia, sintaxe, classes gramaticais. Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULO I e II.

INFORMÁTICA: Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Chapadão do Lageado. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Chapadão do Lageado.

LEGISLAÇÃO: Lei orgânica do Município de Chapadão do Lageado.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ENFERMEIRO: Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraíndicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

portadores de doenças Crônicas Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde. Cadastramento de famílias. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

FARMACÊUTICO: Dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; antihipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastrointestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Drogas antiparasitárias: escabicida e parasiticida. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, cloranfenicol, eritromicina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento Estrutura física e organizacional da farmácia popular; Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar; Seleção de medicamentos, Sistema de Distribuição de Medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares; Farmacovigilância Hospitalar; Farmacoepidemiologia; Farmacoconomia; Terapia Antineoplásica (quimioterapia); Nutrição Parenteral; Estudos de utilização de medicamentos; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Cálculos em Farmácia Hospitalar. Medicamentos Genéricos (Lei Federal 9787/1999) Medicamentos Controlados Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (Ministério da Saúde 344/98).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO/EMPREGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

I – OS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS DEVERÃO SER ENVIADOS POR SEDEX, PARA O ENDEREÇO RUA PARÁ Nº 162, BAIRRO ESTADOS, TIMBÓ – SC, CEP 89120-000 EM NOME DE ACESSO CONCURSOS LTDA, DA SEGUINTE FORMA: CÓPIA AUTENTICADA, EM ENVELOPE LACRADO, CONTENDO NA PARTE EXTERIOR DO ENVELOPE, NOME, CARGO E NÚMERO DE INSCRIÇÃO. OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS ATÉ DIA 01/09/2017, NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS ENVIADOS APÓS ESTA DATA.

II. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.

IV. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

V. Não haverá em hipótese alguma outro período para entrega dos documentos para prova de títulos.

VI. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

VIII. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração.

IX. Caso o candidato possua dois ou mais títulos da mesma letra, será computado apenas um.

X. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XI. Os pontos das letras “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentada pelo (a) candidato (a).

XII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.

PARA A PROVA DE TÍTULOS SERÁ CONFORME TABELA ABAIXO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO		Letra
Certificado de conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.	Especialização	4,0 pontos	a
	Mestrado	7,0 pontos	b
	Doutorado	10,0 pontos	c



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/EMPREGOS

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 do Município e as normas de saúde pública;
Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida, observada a legislação que regulamenta o exercício da profissão;
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 pelo Município;
Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
Participar de programas de saúde desenvolvidos 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.
Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;
Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;
Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de sua área;
Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
Identificar área de risco;
Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas;
Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

ESTADO DE SANTA CATARINA

responsabilidade;

Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;

Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;

Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;

Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

FARMACÊUTICO

Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município;

Aviar, classificar e arquivar receitas;

Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;

Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;

Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;

Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;

Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;

Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas;

Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;

Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;

Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;

Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;

Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;

Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;

Realizar nos laboratórios de análises clínicas, especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;

Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional;

Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente;

Participar e apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação;

Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico;

Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município;

Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.