



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

VALQUÍRIA SCHWARZ, Prefeita Municipal de Santa Terezinha, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vaga de categoria funcional, constantes nos Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, vencedora do processo licitatório, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

| 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME | |
|--|---|
| DATA | ATO |
| 07/12/2017 | Publicação do Edital |
| 07/12/2017 até às 23h59min do dia 06/01/2018 | Período de Inscrições |
| 07/12/2017 a 29/12/2017 | Prazo para pedido de isenção de taxa de inscrição. |
| 06/01/2018 | Publicação das isenções deferidas |
| 07/12/2017 a 08/01/2018 | Prazo para pagamento da taxa de inscrição |
| 15/01/2018 | Publicação do Rol de Inscritos e Local da Prova Objetiva. |
| 16 e 17/01/2018 | Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição |
| 18/01/2018 | Homologação das Inscrições |
| 28/01/2018 | Realização da prova escrita objetiva. |
| 29/01/2018 | Publicação do gabarito provisório |
| 30 e 31/01/2018 | Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva |
| 05/02/2018 | Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito |
| 05/02/2018 | Publicação do gabarito definitivo |
| 05/02/2018 | Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória. |
| 06 e 07/02/2018 | Prazo para recurso contra nota da prova objetiva e classificação provisória. |
| 12/02/2018 | Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e classificação provisória. |
| 12/02/2018 | 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS 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 no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 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.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e www.santaterezinha.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 5% (cinco 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 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

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 5% 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 07/12/2017 até 06/01/2018.

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

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.

Os candidatos que não possuem acesso à internet, a Prefeitura disponibilizará local para realização da inscrição na Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, localizado na Avenida Bruno Pieczarka, nº 154, Bairro Centro, no município de Santa Terezinha/SC.

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 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo 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 será aceita inscrição via postal, por telex ou 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@acesseconcursososc.com.br.

4.5. A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 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 01 (um) cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursososc.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 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@acesseconcursososc.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 E DAS ISENÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

| | |
|--------------------------------|-----------|
| PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO | R\$ 40,00 |
| PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR | R\$ 70,00 |

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto pela Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. O candidato deve encaminhar a documentação dos itens acima no ato de inscrição via postal por SEDEX com AR, para o endereço constante no item 3.2, até 29/12/2017. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.1.5. Para os candidatos Hipossuficientes serão isento da taxa de inscrição, os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.1.6. Para comprovar o candidato deverá enviar a declaração do anexo IV devidamente assinada, para o endereço exposto no item 3.2, até 29/12/2017 a comprovação será feita através do SISTAC.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato, indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferido no Concurso Público.

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 no mínimo nota 5,0 (cinco)** na 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.4.1. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6.5.1. Para todos os cargos a NF será: PO = 100%.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. DA PROVA OBJETIVA:

7.1.1. A prova objetiva para todos os cargos será realizada no dia **28 de janeiro de 2018**, com início às **9h e término às 12h00min**, sendo recomendada a chegada dos candidatos com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação oficial com foto, levando em consideração os horários a seguir:

| EVENTO | HORÁRIOS |
|--|--------------|
| Abertura dos Portões. | 08h00 |
| Fechamento dos portões | 08h50 |
| Início da prova Objetiva. | 09h00 |
| Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova. | 09h30 |
| Término Prova Objetiva | 12h00 |

7.1.2. Será vedado o acesso ao local da prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8 h e 50 minutos, 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. A prova objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

Para todos os cargos será:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

| CONTEÚDO | Nº QUESTÕES | VALOR |
|--|-------------|--------------|
| LÍNGUA PORTUGUESA | 10 | 0,20 |
| INFORMÁTICA | 05 | 0,20 |
| CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES | 05 | 0,20 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO | 20 | 0,30 |
| TOTAL | 40 | 10,00 |

7.2.2.1. Os programas 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. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido fumar, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura;

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 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.

7.2.3.9. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

7.2.3.10. Será permitido apenas água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

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 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 Executiva 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:

- a) Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) Que obtiver melhor nota na prova de Informática;
- d) 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 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 junto à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

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, sob pena de desclassificação:

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 em vigor.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
ESTADO DE SANTA CATARINA

publicações oficiais do Município de Santa Terezinha e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.santaterezinha.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 Comissão 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, 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 – Atribuições dos cargos;

11.5.5. Anexo V – Declaração para isenção da taxa de inscrição.

Santa Terezinha, 07 de dezembro de 2017

VALQUÍRIA SCHWARZ
Prefeita Municipal de Santa Terezinha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
ESTADO DE SANTA CATARINA

| ANEXO I | | | | | |
|--|--------------|-----------------------|-------------------------|--|----------------------|
| QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA E TIPOS DE PROVA. | | | | | |
| CARGO | VAGAS | HORAS SEMANAIS | VENCIMENTOS(R\$) | HABILITAÇÃO MÍNIMA | TIPO DE PROVA |
| Engenheiro Civil | 01 | 20h | 2.587,36 | Curso superior em Engenharia Civil e respectivo registro no Conselho Profissional. | OBJETIVA |
| Vigilante Sanitário | CR | 40h | 1.760,46 | Ensino Médio | OBJETIVA |

CR = CADASTRO RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS

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.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, geografia, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, em nível municipal, regional, nacional e internacional. Atualidades.

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.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ENGENHEIRO CIVIL:

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassa para revestimento: chapisco, reboco e emboco; Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação; Aglomerantes aéreos e hidráulicos: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos; Agregados: caracterização e procedimentos de ensaios físicos e mecânicos dos agregados graúdos e miúdos; Aditivos, impermeabilizantes e polímeros: classificação, caracterização, propriedades e emprego de aditivos na construção civil. Tipos e aplicações de impermeabilizantes e isolantes. Características e aplicações dos polímeros na construção civil; Vidros: classificação, características, propriedades e emprego na construção civil; Materiais cerâmicos: etapas de fabricação, tipos, especificação da cerâmica vermelha e cerâmica para revestimento; Madeiras e materiais metálicos: classificação, características, propriedades das madeiras e metais. Uso e preservação da madeira, tipos, constituição e emprego. **TECNOLOGIA DAS CONSTRUÇÕES:** Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenaria de vedação e alvenaria estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos: suporte e telhas. **RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS:** Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. **CONCRETO ARMADO:** Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle de fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. **TEORIA DAS ESTRUTURAS:** Morfologia as estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cineticamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Método de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. **INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS:** Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** Projeto e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

dimensionamento de instalações elétricas prediais de baixa tensão. PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OBRAS: Estudo de viabilidade do terreno: análise técnica e sintética; Orçamento: quantitativos, composições do custo unitário dos serviços, planilha orçamentária, bonificação e despesas indiretas; Cronogramas: Físico e financeiro de execução, interdependência de serviços, cronograma de aquisição de insumos; Apropriações: dimensionamento de pessoal, medições, análise dos resultados das medições, faturas; Controle de qualidade: de materiais, de serviços e de desperdícios. SANEAMENTO: Drenagem pluvial: estimativas e contribuições, galerias e canais; Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, princípios de compostagem, aterros sanitários e controlados. LEGISLAÇÕES PERTINENTES: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (ligadas segurança e a construção civil); Estatuto das Cidades; Lei nº 8.666/93, de 21/06/93: Licitações e Contratos da Administração Pública e suas alterações.

VIGILANTE SANITÁRIO:

Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. 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. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Normas estaduais e municipais. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde -Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | |
|----------------------------|--|
| NOME DO CANDIDATO: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| CARGO 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 SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Decreto Municipal nº 1158, de 01 de agosto de 2016)

ENGENHEIRO CIVIL

ENGENHEIRO CIVIL: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistemas de água, esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

Descrição detalhada:

- 1- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- 2- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- 3- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada.
- 4- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos clientes, diretores de instituição ou órgãos governamentais para aprovação.
- 5- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras.
- 6 - Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas.
- 7 - Elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra.
- 8 - Acompanhar a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado, a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região.
- 9 - Acompanhar as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada.
- 10 - Atuar no campo da indústria, desenvolvendo suas atividades na orientação e seleção dos materiais, para serem bem utilizados na construção da obra.
- 11- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

VIGILANTE SANITÁRIO

VIGILANTE SANITÁRIO: Executa tarefas de vigilância e orientação sanitárias para a população em geral, orientando instituições e estabelecimentos sobre as normas sanitárias a serem observadas.

Descrição detalhada:

- 1- Dialogar com a população, observando o ambiente físico e avaliar as condições de higiene.
- 2- Verificar a existência de animais.
- 3- Detectar problemas (saúde e social), fazendo o encaminhamento para o serviço de saúde.
- 4- Controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio.
- 5- Orientar a família sobre vacinas.
- 6- Orientar a família na prevenção de acidentes domésticos.
- 7- Orientar a família sobre alimentação e o melhor aproveitamento dos alimentos, ensinando a elaboração da multimistura.
- 8- Acionar os profissionais de saúde quando necessário e os órgãos públicos em casos de negligência.
- 9- Coletar sangue para análise.
- 10- Vacinar e participar das campanhas de vacinação.
- 11- Coletar material e dados “in loco” para análise e monitorar os resultados de exames.
- 12- Orientar sobre o uso da água e o tratamento e limpeza de caixa d’água.
- 13- Orientar sobre a construção de fossa.
- 14- Orientar sobre coleta seletiva de lixo e esclarecer sobre a disposição do lixo.
- 15- Conscientizar sobre a criação de animais.
- 16- Orientar a família sobre condições de higiene e sobre a conservação de alimentos.
- 17- Distribuir material educativo.
- 18- Convidar para participação de palestras.
- 19- Identificar e preparar espaços para a realização de eventos.
- 20- Organizar grupos de apoio.
- 21- Participar de grupos e comitês representativos.
- 22- Dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas.
- 23- Discutir nos conselhos, as necessidades e carências da comunidade.
- 24- Promover encontros e reuniões com autoridades.
- 25- Participar de reuniões com profissionais da saúde.
- 26- Participar de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos).
- 27- Assistir aos cursos de capacitação obrigatórios.
- 28- Encaminhar as reclamações da população.
- 29- Planejar roteiro de visitas.
- 30- Realizar mapeamento da área de atuação.
- 31- Elaborar relatórios.
- 32- Comunicar oficialmente a zoonose.
- 33- Executar outras atividade.
- 34- Executar outras atividades compatíveis com a formação e características do cargo por determinação superior hierárquica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO V DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO | |
|----------------------------|--|
| NOME | |
| CPF: | |
| RG: | |
| DATA DE NASCIMENTO | |
| NÚMERO DO NIS | |

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, referente ao Edital nº _____ de do município _____ para que surta os efeitos legais que:

- 1 – Estou enquadrado na condição de hipossuficiente.
- 2 – Estou ciente que o deferimento será efetuado mediante a apreciação de meu nome junto ao SISTAC.
- 3 – Estou ciente que caso seja indeferida a solicitação de isenção, terei a data de 01/12/2017 para efetuar o pagamento.
- 4 – Estou ciente que a publicação do deferimento será feita no dia 06/01/2017 no site da empresa executora e no município de Santa Terezinha/SC.

LOCAL _____, _____ de _____ de 20____.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Assinatura do Candidato