

Timbó Grande

PREFEITURA

02 2018 PS

Publicação Nº 1752365

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL No 02/2018

A Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 81/2018, torna pública a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Timbó Grande, Estado de Santa Catarina, que se regerá pela Lei Complementar Municipal nº 035/2017, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Municipal nº 04/1991), pelo Plano de Cargos e Salários (Lei Complementar Municipal nº 36/2017) e suas alterações e pelas normas estabelecidas neste Edital.

A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será Comissão Especial do Processo Seletivo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os cargos objeto deste Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2. O Município de Timbó Grande reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 1.3. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.
- 1.4. Para se inscrever, o candidato deverá se deslocar até a Prefeitura Municipal de Timbó Grande, Estado de Santa Catarina, e no Setor de Tributos, retirar a guia de recolhimento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo, e, com este em mãos, quitado, preencher a ficha de inscrição sem auxílio de terceiros e protocolar junto a servidora responsável pelo protocolo. Antes de confirmar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser contratados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Timbó Grande.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 2.3. O gozo dos direitos políticos.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 2.6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação.
- 2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, aprovado pela junta médica do município.
- 2.8. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, exceto as profissões que não possuem exigências de apresentação do registro no órgão de classe para o exercício da profissão.
- 2.9. Apresentar certidão criminal como prova de que não está declarado inabilitado para ocupar cargo público.
- 2.10. Firmar declaração de não possuir acúmulo de cargos públicos remunerados, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 37 da Constituição Federal.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos ou Processos Seletivos.
- 3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.3. Em razão do número de vagas deste Processo Seletivo, não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém deverão observar a compatibilidade entre as atribuições da função temporária e a deficiência de que são portadores.
- 3.4. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 3.6. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. Período: de 24 de setembro a 23 de outubro de 2018, na forma prevista no item 1.4.
 - 4.1.1. É responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição e confirmação dos dados de inscrição, bem como qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será

permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.1.2. Valor de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00 (quarenta reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.timbogrande.sc.gov.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível em todo o período de inscrições.

4.3. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de Internet Banking, não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.

4.3.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições, até 17h30min. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.4. As inscrições somente serão aceitas após a juntada à ficha de inscrição, da guia de pagamento, devidamente quitada, no valor da taxa de inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal de Timbó Grande e demais órgãos não se responsabilizam por qualquer problema motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.06. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.07. Não haverá possibilidade de alteração de cargo.

4.08. As provas serão realizadas em único período, razão pela qual somente será possível a realização de uma prova, ou seja, inscrição em apenas um cargo.

4.09. O candidato que – eventualmente – regularizar com pagamento mais de uma inscrição, terá que optar, no momento da prova, pela realização de uma delas.

4.10. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, bem como na hipótese de alteração da data da prova descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. DAS PROVAS

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.1.4. As provas serão realizadas no dia 11 de novembro de 2018, no período matutino e terão a duração de 02 horas e 30 minutos.

5.1.5. Os candidatos poderão acessar e imprimir a relação com as inscrições confirmadas e candidatos aptos a realizarem as provas, com data, horário e local da prova, a partir de 29/10/2018, através do site www.timbogrande.sc.gov.br.

5.1.6. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido na relação de confirmação.

5.1.7. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.1.8. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.1.9. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.10. O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.11. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.1.12. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.1.11, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.

5.1.13. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.1.14. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.1.15. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.1.16. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos, após assinatura do Boletim de Sala.

5.1.17. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

5.1.18. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

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

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

- 5.1.21. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 5.1.22. Não será disponibilizado fiscal para a guarda da criança, nem será permitida a presença de crianças na sala de provas.
- 5.1.23. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 5.1.24. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.1.25. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 5.1.26. Caberá à Comissão do certame decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 5.1.27. A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Processo Seletivo.
- 5.1.28. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico ou da forma que a Comissão decidir.

5.2. Contagem de Pontos

5.2.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada núcleo da prova objetiva.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Processo Seletivo 02/2018.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura de Timbó Grande, situada à Rua Santa Cecília, 385, Timbó Grande - SC, 89545-000 ou através de Sedex, postado, exclusivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 5 (cinco) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.timbogrande.sc.gov.br).

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Médio/Técnico:

1o) maior no de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2o) maior no de pontos na prova de Legislação;

3o) maior no de pontos na prova de Português;

4o) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

1o) maior no de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2o) maior no de pontos na prova de Matemática;

3o) maior no de pontos na prova de Português;

4o) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no dia 12/11/2018, no site (www.timbogrande.sc.br), e no mural da Prefeitura de Timbó Grande.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site (www.timbogrande.sc.gov.br).

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura do Município de Timbó Grande, no site (www.timbogrande.sc.gov.br) e no DOM.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados, conforme a necessidade do município, para o exame

médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através dos meios de comunicação conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

9.1.1. Os exames abaixo relacionados deverão ser apresentados à Junta Médica Oficial do Município no momento das avaliações de aptidão.

9.1.2. Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de 90 dias anteriores a data de apresentação à Junta Médica Oficial do Município.

- Hemograma completo com plaquetas;
- tipagem sanguínea ABO e Rh;
- Glicemia em jejum;
- QUE (exame qualitativo de urina);
- EPF (exame parasitológico de fezes);
- Carteira de vacinas original atualizada comprovando tétano, hepatite B, febre amarela e rubéola;
- Eletrocardiograma (a partir de 40 anos);
- Radiografia panorâmica da coluna AP e P com laudo (a partir de 35 anos de idade).

9.2. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

9.3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

9.4. Será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a prova do Processo Seletivo;
- b) não pontuar na prova objetiva;
- c) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
- d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- e) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- g) deixar de assinar o cartão resposta.

9.5. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, através de contrato administrativo, pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

9.6. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

9.6.1. Será facultado ao candidato convocado para contratação, uma única vez, a renúncia da classificação obtida no Processo Seletivo desde que formalizada junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Timbó Grande, Estado de Santa Catarina.

9.6.2. Em caso de renúncia, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.

9.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pelo Município de Timbó Grande a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Timbó Grande até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.10. O presente Edital estará disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Timbó Grande, Estado de Santa Catarina, (www.timbogrande.sc.br), e no mural da Prefeitura do Município de Timbó Grande/SC.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. O Processo Seletivo terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Timbó Grande, 18 de setembro de 2018.

Comissão Processo Seletivo de Timbó Grande

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Timbó Grande/SC, 18 de setembro de 2018.

ari josé galeski

Prefeito Municipal

02 2018 PS ANEXO I

Publicação Nº 1752367

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA (HORAS SEMA- NAIS)	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR					
01	Farmacêutico Bioquímico*	Diploma de graduação em Farmácia Bioquímica e comprovante de registro no CRF	1 + CR	40h	3.059,68
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					

11	Apoiador Educacional	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01 + CR	40h	1.323,53
----	----------------------	--------------------------------------	---------	-----	----------

Legenda:

CR – Cadastro de Reserva

(*) A carga horária poderá ser aumentada em até 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos proporcionais.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Desenvolve medicamentos; desenvolve cosméticos, alimentos e insumos farmacêuticos em indústrias; controla sua produção e faz testes para avaliar suas reações nos seres humanos; realiza análises clínicas e toxicológicas em laboratórios para auxiliar no diagnóstico de doenças; cuida ainda do controle e da distribuição de medicamentos em farmácias públicas e hospitalares; executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

APOIADOR EDUCACIONAL:

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Planejar ou executar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização de seu trabalho; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;

Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Escolar e dos alunos; Auxiliar o professor, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Escolar, ou fora dela; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação, da Rede Municipal de Timbó Grande, no que tange a suas funções; Participar do processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade; Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Escolar; Outras atividades correlatas definidas pelos superiores.

02 2018 PS ANEXO II

Publicação Nº 1752370

Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Farmacêutico Bioquímico	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	10
	Legislação Constitucional e Educacional	10	10	10
	Português	10	10	10

Escolaridade: Nível Médio/Técnico

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Apoiador Educacional	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	10
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	10
	Português	10	10	10

02 2018 PS ANEXO III

Publicação Nº 1752372

Ø NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Legislação do SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso para o cargo de Farmacêutico Bioquímico
Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes, leis e regulamentação. Participação e Controle Social; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização, Regionalização, Municipalização, Financiamento, Regulação, Pactos pela Saúde, Protocolos do SUS; Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Sistemas de informação em saúde. Participação da comunidade. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003.

Ø NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

Farmacêutico Bioquímico

Política de Saúde: Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8142 de 18 de dezembro de 1990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Farmacologia; Farmacocinética; Controle de qualidade de medicamentos; Bioquímica geral; Microbiologia; Homeopatia; Fitoterapia; Legislação sanitária e farmacêutica; Administração e economia farmacêutica; Farmacovigilância; Boas práticas de fabricação e controle de medicamentos.

Ø NÍVEL MÉDIO**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM**

Português para o cargo de Apoiador Educacional Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Legislação Constitucional e Municipal para o cargo de Apoiador Educacional

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Tripartição de poderes na constituição brasileira: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Espécies normativas. Iniciativa das leis. Regime constitucional dos parlamentares. Regime remuneratório. Proibições e perda do mandato. Total da despesa do Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Executivo. Competências. Prefeito. Atribuições. Responsabilidade. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos. Legalidade e Poder Regulamentar. O servidor público e a constituição: Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. Administração Pública: Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Legislação Municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município.

Ø NÍVEL MÉDIO**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL****APOIADOR EDUCACIONAL**

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Vol.1 e 2. Plano Nacional pela Primeira Infância/2010. Relações de afetividade da família e da escola. Higiene da criança. Cuidados essenciais. A criança e seu espaço. Prevenção de acidentes. Cuidar e Educar. Alimentação. Higiene. Prevenção. Espaço físico escolar. Rotina. Alimentos: importância dos alimentos para saúde, nutrientes, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações).

02 2018 PS ANEXO IV

Publicação Nº 1752373

NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: 1 - CONTRA GABARITO 2 - CONTRA PONTUAÇÃO PROVA
NO DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Assinatura do Candidato

02 2018 PS INSCRIÇÃO

Publicação Nº 1752376

Dados Pessoais

INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Sexo: () M () F Data de nascimento: ___/___/____

RG: _____ CPF: _____

Nome da mãe: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone residencial: () _____

Telefone comercial: () _____

Telefone celular: () _____

E-mail: _____

Grau de Instrução: _____

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório;
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no Edital 02/2018, publicado no DOM e no site do Município.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Timbó Grande, SC, ___/___/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

.....

ASSINATURA DO PROTOCOLO, COM DATA

2121 2018

Publicação Nº 1752357

LEI Nº 2121/2018, DE 16 de JUIHO de 2018.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SUPLEMENTAR DOTAÇÃO DO EXERCÍCIO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMBÓ GRANDE, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento do Fundo Municipal de Saúde do presente exercício financeiro, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) na Fonte de Recursos: 1002 - Recursos Próprios/Saúde – 0.1.02.

Órgão:	8000 – Fundo Municipal de Saúde	
Unidade Orçamentária:	8001 – Fundo Municipal de Saúde	
Função:	10 – Saúde	
Subfunção:	301 – Atenção Básica	
Programa:	22 – Saúde Básica	
Ação:	4.1 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	
Despesa 180:	3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas	R\$ 150.000,00

Art. 2º - Para suporte da suplementação de que trata o artigo anterior fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a anular o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) do corrente exercício financeiro, que a seguir especifica, de conformidade com o Inciso III, do parágrafo 1º, do artigo 43 da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964.

Órgão:	2000 – Poder Executivo	
Unidade Orçamentária:	2008 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável	
Função:	4 – Administração	
Subfunção:	122 – Administração Geral	
Programa:	4 – Desenvolvimento Econômico Sustentável	
Ação:	2.74 – Manutenção do Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável	