ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

Processo Seletivo nº 003/2009

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO A PROVER, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, VAGAS NO NÍVEL E CLASSE INICIAL, EXCLUSIVAMENTE, EM CARGOS RELACIONADOS ÀS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sergio Luiz Schmitz, Prefeito Municipal de Alto Bela Vista, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 14, de 10 de janeiro de 2005, **torna público** para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas, na data de **29** e **30 de junho** e **01, 02** e **03 de julho de 2009**, as inscrições ao Processo Seletivo, destinado ao preenchimento, em caráter temporário, de vagas, de nível inicial, em cargos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, conforme consta deste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. Este Processo Seletivo, observadas as disposições do ANEXO I, deste Edital, para todos os efeitos, tem validade de um ano e o prazo de contratação, após a homologação do resultado deste Processo Seletivo, restringir-se-á à realização de concurso público. Homologado o Concurso Público com aprovados nos cargos desta seleção, rescindir-se-á a contratação decorrente deste, para a admissão dos aprovados que constarem na homologação do Concurso Público. Em não havendo aprovados, ou na ocorrência de suspensão do Concurso público, a contratação restringir-se-á ao prazo de um ano.

1.2. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da efetiva necessidade da Administração nas atividades e habilitações descritas no ANEXO I deste Edital, e da ordem classificação neste Processo Seletivo público.

1.3. Os candidatos classificados nesta seleção pública e nomeados estarão sujeitos às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aprovado pela Lei Complementar nº 11, de 10 de janeiro de 2005 e, no que couber, na legislação que regulamenta a admissão em caráter temporário por necessidade e excepcional interesse público.

1.4. O período de contratação dos aprovados e/ou classificados é temporário, nos termos estabelecidos no item "1.1" e seus subitens, deste Edital e no ANEXO I do mesmo.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES:

2.1. Este processo seletivo público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do processo seletivo, em caráter temporário, nos termos do ANEXO I, deste Edital.

2.1.1. Os cargos, as vagas e a habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho, o local de exercício das atribuições, órgão de vinculação, habilitação mínima, programa de saúde, a descrição sucinta dos cargos em seleção, o valor do vencimento e outras condições estão relacionadas e detalhadas no quadro do ANEXO I deste Edital.

2.2. Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:

Diante do reduzido número de vagas estipuladas, resta impossibilitada a reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais. Havendo inscritos, na condição de portador de necessidades especiais, cumpridas as formalidades de admissão e comprovada a possibilidade do exercício dos cargos em seleção, estes terão preferência à contratação.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC, constituída e seus membros designados para a operacionalização das fases do Processo Seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos do item " 9.4" e seus subitens, deste Edital, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento. O candidato inscrever-se-á somente para uma das habilitações estabelecidas no ANEXO I, deste Edital. A ocorrência de inscrição em mais de uma habilitação, implicará no indeferimento das duas inscrições e na eliminação sumária do candidato.

3.2. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição, da apresentação dos documentos exigidos, da assinatura do candidato ou de seu representante legal.

3.2.1. Para a inscrição através de representante legal deverá ser apresentada procuração, podendo ser simples, específica para esta finalidade, acompanhada dos documentos do candidato e de documento de identificação do outorgado.

3.3. Não será aceita inscrição via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido nos **dias 29** e **30 de junho** e **01, 02** e **03 de julho de**

2009. Será cancelada a inscrição em que for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos normatizados neste edital.

3.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, ou do seu representante legal, podendo ser excluído aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. Na Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista, servidor público especialmente designado, coordenará, durante o período estabelecido no item " 3.3" , acima, o processo de inscrição, recebendo as Fichas de Inscrição, conferindo e autenticando documentos dos candidatos, auxiliando e prestando informações que contribuam para que o maior número de pessoas possam participar desta seleção pública.

3.6. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo, consideram-se documento de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc) e carteira nacional de habilitação, conforme modelo estabelecido no art. 159, do Código Brasileiro de Trânsito (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.7. das Vedações em Participar neste Processo Seletivo:

É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau, inclusive, de pessoas designadas à composição da Comissão de Coordenação e Operacionalização deste Processo Seletivo.

3.8. Dos Requisitos para Inscrição:

São requisitos para inscrição:

3.8.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado;

3.8.2. Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, provando ter votado nos dois turnos nas últimas eleições, ou ter justificado a ausência. Ou apresentar Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, que pode ser obtida através da internet, no sítio *http://www.tse.gov.br.* A validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente.

3.8.3. Preencher a Ficha de Inscrição que obedecerá a forma própria, fornecida aos interessados, no local das inscrições.

3.8.4. Não estar inadimplente, no caso de sexo masculino, com as obrigações militares.

3.9. Do Processo de Inscrição:

3.9.1. A inscrição feita pessoalmente pelos candidatos ou representantes legais, junto à sede da Prefeitura Municipal de alto bela Vista, sita à Rua do Comércio, 1015, Centro.

3.9.2 No período dos dias **29** e **30 de junho** e **01, 02** e **03 de julho de 2009**, no horário normal de expediente na Prefeitura Municipal, ou seja, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, servidor público municipal especialmente designado, receberá as inscrições e coordenará o processo de inscrição, além de autenticar as cópias de documentos acompanhadas dos originais, orientar e prestar informações aos candidatos.

3.9.3. Os candidatos, observados os requisitos mínimos necessários, preencherão Ficha de Inscrição, juntando à mesma cópia dos seguintes documentos:

a) Documento de Identidade, observando-se as disposições do item " 3.6" , deste Edital.

b) Título de Eleitor e comprovante de votação, ou justificativa, do último pleito eleitoral, do primeiro e do segundo turno, quando for o caso. Este documento pode ser substituído Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no sítio *http://www.tse.gov.br*.

c) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Caso o candidato não tenha o cartão próprio do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no sítio *http://www.receita.fazenda.gov.br*. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação.

e) Laudo médico, **para os portadores de necessidades especiais**, nos termos estabelecidos no item " 2.1.2" , deste Edital;

f) Opcionalmente, cópia do registro de nascimento dos filhos, quando menores de idade, ou dependentes, nos termos da lei, que serão utilizados, exclusivamente, na ocorrência de casos de empate entre concorrentes à mesma habilitação.

3.9.4. A cópia dos documentos listados no item anterior deverá ser autenticada em cartório próprio ou acompanhada dos respectivos originais, para que sejam autenticadas pela pessoa responsável pela coordenação do processo de inscrição.

3.9.5. Preenchida corretamente a Ficha de Inscrição, juntados todos os documentos, minimamente, necessários, inclusive os títulos, será emitido ao candidato inscrito o Cartão de Inscrição, que servirá de comprovante para acesso às provas ou para outros atos do procedimento da seleção que trata este Edital.

3.10. Outras Disposições Inerentes às Inscrições:

3.10.1. Concluso o processo da inscrição pela entrega da Ficha de Inscrição e dos documentos exigidos e dos títulos, não poderá o candidato pleitear a alteração de cargo.

3.10.2. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.11. Da Publicação das Inscrições:

As inscrições serão publicadas pela Comissão do Processo Seletivo, no dia 03 de julho de 2009, após o encerramento do processo de inscrição e publicadas em Edital afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal e na Internet através do sítio *http://www.altobelavista.sc.gov.br.* A publicação das inscrições, se fará por cargo.

4. DAS PROVAS:

Este Processo Seletivo, selecionará e classificará os concorrentes, em cada um dos cargos, exclusivamente, **através de prova escrita a ser aplicada a todos os candidatos do certame**

4.1 – Da Prova Escrita:

4.1.1 – A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos e elimina do processo aquele que se abstém desta fase.

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia 10 de julho de 2009, das 19h às 22h, na sala de reuniões da prefeitura Municipal, sita à Rua do Comércio, 1015, centro, na cidade de Alto Bela Vista/SC.

4.1.3 – A prova escrita versará sobre matéria de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos, abrangendo questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu cujo conteúdo programático está, minimamente, estabelecido no ANEXO II deste Edital.

4.1.4 – A prova escrita constará de:

a) 02 (duas) questões de Língua Portuguesa;

b) 02 (duas) questões de conhecimentos gerais e atualidades; e.

c) 6 (seis) questões de conhecimento específico.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 10 (dez) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdividida em 04 (quatro) alternativas, sendo: *"a", "b", "c", e "d"*sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no cartão de respostas.

4.1.6 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão resposta*, fornecido ao candidato quando da realização da prova. Os candidatos utilizar-se-ão, exclusivamente de uma caneta de escrita azul ou preta.

4.1.7 – À prova escrita será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão corresponderá a 1,00 (um) ponto.

4.1.8 – Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado no subitem "4.1.2." , deste Capítulo, com a antecedência de 30 (trinta minutos), munidos da comprovação da inscrição, da cédula de identidade e de, pelo menos, uma caneta, de escrita azul ou preta.

4.1.9 – Não haverá segunda chamada estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário estabelecido.

4.1.10 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um c*artão resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.10.1 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) O local para o candidato identificar-se, exclusivamente, através do número de inscrição, número do documento de identidade e cargo para qual se escreveu no ato da inscrição.

b) O local para a assinatura do candidato.

c) O local para o visto de membros da Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo Seletivo e do(s) Fiscal(is) de Provas.

4.1.10.2 – Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.

4.1.11 – Durante a realização das provas é vedada a consulta à pessoas, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.12 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.1.13 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início.

4.1.14 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*, ou qualquer outro papel utilizado na prova). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, por motivos de saúde ou para satisfazer necessidades fisiológicas, somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal ou de pessoa da coordenação do processo de aplicação das provas.

4.1.15 – Não poderá permanecer, na sala de provas, menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas* e o caderno de provas, assinarão documento (ata) das ocorrências da prova, indicando se há *cartões-respostas*, com questões em branco, ou preenchidos a lápis, e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.16 – No dia da realização das provas escritas, concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas, haverá publicação do gabarito de cada uma delas:

a) No hall de entrada da escolha em que forem aplicadas as provas.

b) Na parte externa da porta principal de acesso ao edifício da Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC, através de afixação.

c) Na internet, no sítio *http://www.altobelavista.sc.gov.br.*

4.1.17 – Após a realização das provas escritas, serão disponibilizados, na Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC, os cadernos de cada uma delas, para cada um dos cargos deste processo seletivo, respectivamente.

4.1.18 – Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita, os cartãos-respostas de cada candidato e os respectivos gabaritos tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo desta seleção pública.

4.1.19 – O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Prefeitura Municipal pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, após a homologação do resultado do processo seletivo.

4.1.20 – No prazo de até 3 (três) dias após a realização das provas escritas será, através de edital, divulgada a listagem com as notas desta prova de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público Municipal e da internet, no endereço e *http://www.altobelavista.sc.gov.br*.

4.2 – Da Nota Final:

A Nota Final desta seleção pública corresponderá, à nota da Prova Escrita.

5 – DA APROVAÇÃO:

A nota final e, conseqüentemente, o resultado do Concurso, será apurada considerando considerando-se a nota da prova escrita, apurados os casos de desempate, conforme se verifica no item " 6.3" e seus subitens, deste Edital. Concluída a apuração da nota final, esta será publicada através de Edital, no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, no sítio *http://www.altobelavista.sc.gov.br.*

6 – DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Nota Final corresponderá à nota da prova escrita.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos do Concurso.

6.3. Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

6.3.1. O candidato que tiver maior idade.

6.3.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos específicos, na prova escrita.

6.3.3. O candidato que comprovar especialização, ou especializações, quando possível, e pertinentes à formação profissional e à habilitação exigida.

6.3.4. O candidato casado.

6.3.5. O candidato que tiver o maior número de dependentes.

6.4. A listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital, por publicação, através de afixação no Mural Público da Prefeitura Municipal, e na interne, através do sítio *http://www.altobelavista.sc.gov.br,* em até 2 (dois) dias úteis após a realização das provas escritas. A publicação de que trata este item

fica condicionada á resolução de todos os recursos, eventualmente interpostos e relativos às provas e aos gabaritos.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – Caberá recurso:

7.1.1 – Do indeferimento da inscrição, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de um dia da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas, com o pedido protocolado na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo Seletivo.

7.1.2 – Da realização da prova escrita, suas questões, no prazo máximo de 2 (dois) dias da data da realização das provas.

7.1.3 – Dos gabaritos, no mesmo prazo previsto na alínea anterior.

7.1.4 – Do resultado de cada uma das provas (escritas), que corresponderá ao resultado final e a respectiva classificação, no prazo de 1 (um) dia após a publicação do mesmo em edital específico, no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio *http://www.altobelavista.sc.gov.br*.

7.2 – Os recursos deverão ser interpostos por petição à Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo Seletivo, protocolados na Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista/SC, que serão processados de acordo com as normas de Direito Administrativo. Da petição deverá constar o número de inscrição e do documento de identidade informado pelo candidato no ato de sua inscrição e o cargo a que está concorrendo, além da fundamentação e justificativa do recurso.

7.3 – Os recursos uma vez protocolados na Prefeitura Municipal serão imediatamente encaminhados à Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo Seletivo para análise e manifestação acerca do argüido.

7.4 – Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.5 – Não serão considerados os pedidos de revisão ou recursos que identificarem, nominalmente, o candidato.

7.6 – O resultado do julgamento dos recursos será divulgado no dia seguinte ao término do prazo para sua interposição.

7.7 – Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação, no prazo previsto no item anterior.

7.8 – Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.9 – Julgado o pedido de revisão ou do recurso, a decisão ficará à disposição do solicitante, ou recorrente, na Prefeitura Municipal, depois de transcorrido o prazo previsto no item " 7.6" , deste Capítulo. Para receber o resultado, o candidato recorrente apresentará o comprovante de inscrição e respectivo documento de identidade. Se o recebimento for através de procurador, este apresentará o instrumento próprio.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO

Concluídos os trabalhos atribuídos à Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo Seletivo, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

9 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O preenchimento das vagas dos cargos deste Processo Seletivo se operará estritamente à ordem de classificação seguindo os resultados publicados.

9.2 – A convocação dos aprovados, para a escolha de vagas, é estabelecida segundo as necessidades administrativas da Administração Municipal.

9.3 – As vagas que surgirem após o processo de escolha, serão preenchidas, segundo a ordem de classificação dos remanescentes, não admitidos pelo processo previsto no item anterior.

9.4 – A contratação e posse ficam sujeita:

9.4.1 – A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos na legislação que instituiu o Plano de Cargo do Poder Executivo Municipal e, ainda, às normas pertinentes, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

9.4.2 – Comprovante de habilitação, para o exercício do cargo, conforme estabelecido no ANEXO I, deste Edital.

9.4.3 – Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, observadas as condições para o exercício das atribuições do cargo e as normas inerentes à medicina e segurança no trabalho.

9.4.4 – Alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro do domicílio do candidato.

9.4.5 – Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei.

9.4.6 – Declaração de bens.

9.4.7 – Cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alto Bela Vista/SC, inclusive às relativas ao cumprimento e controle da jornada de trabalho, pelo sistema adotado pela Administração Municipal.

9.5 – Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado, poderá solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

10 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos sob o **regime jurídico estatutário** e serão filiados ao **Regime Geral de Previdência Social**.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar o período de validade do Processo Seletivo.

11.4 – A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à investidura imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às necessidades administrativas da Administração Municipal, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos desta seleção.

11.5 – Todos os procedimentos e atos, inclusive deliberações a cargo da Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo

Seletivo serão supervisionadas por Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal.

11.6 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal, e a critério da mesma, em outros locais de grande freqüência de público, ou em outros meios de publicação, e na internet através do sítio *http://www.altobelavista.sc.gov.br.*

11.7 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, se desejar a Administração Municipal, ou pela internet através do sítio anunciado no item anterior.

11.8 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

11.9 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Administração Municipal, ou a Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases deste Processo Seletivo, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

11.10 – Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final deste Processo Seletivo, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos cadernos de provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Processo Seletivo.

11.11 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela Comissão Especial de Coordenação e Operacionalização das fases do Processo Seletivo.

11.12 – Fica eleito o foro da Comarca de Concórdia/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo, que não comporte solução em sede administrativa.

Alto Bela Vista/SC, em 19 de junho de 2009.

SERGIO LUIZ SCHMITZ
Prefeito Municipal

ANEXO I

VAGAS PARA PREENCHIMENTO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Cargo	Área de Atuação	Habilitação Mínima	Período de Contratação	Atribuições dos cargos	Nº de Vagas	Jornada semanal de trabalho	Venc. – R$	Motivos da Contratação	Fundamentação Legal
Médico – Clínica Geral	Ações e Serviços de Atenção Básica, nas Unidades Municipais de Saúde	Graduação em medicina e inscrição no órgão de controle, regulação e fiscalização da profissão.	Período máximo de um (1) ano, se antes não houver a homologação de Concurso Público, para os cargos desta seleção.	Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.	01	20,00	5.477,20	Preenchimento de vaga, resultante da exoneração a pedido dos servidores que as ocupavam.	Lei Complementar nº 14, de 10 de janeiro de 2005.
Farmacêutico	Farmácia Básica da Unidade Básica de Saúde.	Graduação em Farmácia e inscrição no órgão de controle, regulação e fiscalização da profissão.		Execução de serviços inerentes à especialidade profissional, especialmente nos serviços de farmacologia, manipulação, controle e entrega de medicamentos e outras atividades e ações de saúde pública, junto à unidades de saúde; participar de equipes de trabalho e em comissões, inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.	01	20,00	1.575,29		
Técnico em Enfermagem	Na Estratégia de **SAÚDE DA FAMÍLIA** e **atenção Básica,** nas Unidades Básicas de Saúde do Município.	Ensino Médio Técnico e inscrição no órgão de controle, regulação e fiscalização da profissão.		Exercer as atividades técnicas de enfermagem, alem de participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva e das campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico; participar de equipes de trabalho e em comissões; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; atender designações, quando legais; participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo.	01	37,50	1.090,58		

(²) Além dos vencimentos, integra a remuneração o auxílio-alimentação, no valor de R$ 29,42, para a jornada de 20 horas semanais e de R$ 58,84 para a jornada de 37,50 semanais.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO, PARA AS PROVAS ESCRITAS

1. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais.

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Alto Bela Vista/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Alto Bela Vista, segundo os respectivos cargos. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos e geográficos, em geral, meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos técnicos de enfermagem, especialmente no atendimento ambulatorial, nas Unidades Básicas de Saúde e nas Unidades de Saúde da Família; noções de implantação e operacionalização, no âmbito Municipal, de programas de saúde pública (Programa de Atenção Básica, Programa de Saúde da Família – PSF, Programa de Controle de Epidemias e outros), especialmente aqueles que primam pela ação educativa e preventiva; campanhas de saúde pública; controle de epidemiologias e moléstias gerais; conhecimentos básicos da legislação aplicável à saúde pública, especialmente no âmbito municipal; programas de saúde pública operacionalizados pelo Município; doenças contagiosas; programas preventivos de saúde pública, operacionalizados junto à comunidade, ou segmentos comunitários, como mulheres, idosos, crianças, ou junto a grupos portadores de doenças, como hipertensos, diabéticos e outros; conhecimentos em epidemiologia e vigilância em saúde; conhecimentos elementares inerentes à legislação (normas constitucionais, leais e regulamentares – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município, sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica) aplicada e de obediência em saúde pública; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

2. Cargo: MÉDICO – Clínica Geral e FARMACÊUTICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto;

língua padrão ou norma culta; ortografia; acentuação gráfica; pontuação; grafia das palavras; morfologia; sintaxe; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; regras gramaticais; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; linguagem figurada, conotação e denotação; virtudes e vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIADADES: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Alto Bela Vista/SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município de Alto Bela Vista, segundo os respectivos cargos. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos e geográficos, em geral, meio ambiente, aquecimento global. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Médico – Clínica Geral: Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da estratégia de Saúde da Família – PSF e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Medicina; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à medicina; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde – SUS; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento maternoinfantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; ética profissional; conhecimentos elementares da legislação aplicada à saúde pública de competência dos Municípios, inclusive as disposições constitucionais e da Lei Orgânica do Município, acerca da saúde pública; portarias do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Farmacêutico: Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimento inerente à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e financiados pelo Ministério da Saúde; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Regional de Farmácia, além das normas emanadas nos órgãos oficiais de saúde pública; práticas e técnicas farmacêuticas; Sistema Único de Saúde: legislação, operacionalização e gestão; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento para o adequado uso e guarda de medicamentos e produtos farmacológicos; noções elementares da legislação inerente à saúde pública, inclusive de vigilância sanitária, no que diz respeito à produção, armazenamento e

disposição de medicamentos e fórmulas; conhecimentos acerca da Política Nacional de Medicamentos, medicamentos de referência, medicamentos similares e medicamentos genéricos; conhecimentos elementares da legislação aplicada à saúde pública de competência dos Municípios, inclusive disposições constitucionais, disposições da Lei Orgânica do Município, legislação do Sistema Único de Saúde e outra legislação aplicável à saúde; legislação que trata da industrialização, manipulação, estocagem, dispensação e distribuição de medicamentos nas farmácias das unidades básicas de saúde; conhecimentos acerca de exames laboratoriais, coleta de material, formulação e outros inerentes; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.