



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2013**

O Prefeito Municipal de Capão Alto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**RESOLVE**

Tornar público que se acham abertas, no período de **15/04/2013 a 30/04/2013**, as inscrições ao Processo Seletivo n. 002/2013, de Provas Escritas, para provimento de cargos temporários de seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

**1. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.1	Período de inscrições exclusivamente presenciais	15/04/2013 a 30/04/2013
1.2	Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais e solicitação de condição especial para realização da prova, inclusive para mãe nutriz.	30/04/2013
1.3	Prazo final para pagamento das inscrições para todos os candidatos.	30/04/2013
1.4	Divulgação da lista de inscritos deferidas e indeferidas de todos candidatos.	03/05/2013
1.4.1	Recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	06/05/2013 e 07/05/2013
1.5	Homologação das Inscrições	08/05/2013
1.6	<b>Aplicação da prova objetiva escrita</b>	11/05/2013
1.7	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	13/05/2013
1.7.1	Recursos quanto ao gabarito e questões da prova objetiva escrita	14 e 15/05/2013
1.7.2	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	17/05/2013
1.8	Divulgação da Classificação preliminar dos candidatos	21/05/2013
1.8.1	Recursos quanto ao resultado da classificação preliminar e pontuação da prova prática	22 e 23/05/2013
1.9	Divulgação do resultado da classificação final dos candidatos	28/05/2013

1.10. O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1 DAS VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal de Provimento Temporário da Prefeitura Municipal de Capão Alto, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:

**2.1.1.1. ATIVIDADES DE ENSINO SUPERIOR**

**QUADRO 01**

Nº do Cargo	Cargo	Secretaria	Carga Horária semanal	Habilitação Escolaridade	Tipos de Provas	R\$ Remuneração	Nº Vagas
01	Professor de Artes	Secretaria Educação	20 horas	Superior Completo ou cursando com habilitação em artes	Escrita Objetiva	R\$ 790,56	01
02	Professor de Matemática	Secretaria Educação	20 horas	Superior Completo ou cursando com habilitação em Matemática	Escrita Objetiva	R\$ 790,56	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

03	Professor de Língua Inglesa	Secretaria Educação	30 horas	Superior completo ou cursando com habilitação em Letras	Escrita Objetiva	R\$ 1.185,84	01
04	Professor de Séries Iniciais	Secretaria Educação	40 horas	Superior Completo ou cursando com habilitação em Pedagogia	Escrita Objetiva	R\$ 1.591,30	02
05	Fisioterapeuta	Secretaria da Saúde	20 horas	Superior Completo com registro no órgão fiscalizador CREFITO	Escrita Objetiva	R\$ 1.486,89	01
06	Médico Cardiologista	Secretaria da Saúde	04 horas	Superior Completo com habilitação em cardiologia	Escrita Objetiva	R\$ 2.440,04	01

**2.1.1.2 ATIVIDADES DE ENSINO MÉDIO**

**QUADRO 02**

07	Monitor Transporte Escolar: linha Escurinho/EBM Belisário José Luiz	Secretaria de Educação	20 horas	Ensino Médio	Escrita Objetiva	R\$ 678,00	01
08	Monitor Transporte Escolar: linha Reassentamento Laranjeira/EBM Belisário José Luiz	Secretaria de Educação	20 horas	Ensino Médio	Escrita Objetiva	R\$ 678,00	01
09	Monitor Transporte Escolar: linha Santo Antonio Pelotas/EBM Belisário José Luiz	Secretaria de Educação	20 horas	Ensino Médio	Escrita Objetiva	R\$ 678,00	01
10	Monitor em Informática	Secretaria de Educação	40 horas	Ensino médio completo e formação técnica profissionalizante na área de programação de computadores ou montagem e manutenção de hardware	Escrita Objetiva	R\$ 1.400,00	02

**2.1.1.3**

**ATIVIDADES DE**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**QUADRO 03**

11	Agente Saúde: Localidade varelas e Vacas Gordas	Secretaria de Saúde	40 horas	Ensino Fundamental	Escrita Objetiva	R\$ 678,00	01
12	Agente Saúde: Localidade Santo Antonio Pelotas, Santo Cristo e Corso	Secretaria de Saúde	40 horas	Ensino Fundamental	Escrita Objetiva	R\$ 678,00	02
13	Agente Saúde: Localidade Letti, Km 14 e Ponte Caveiras	Secretaria de Saúde	40 horas	Ensino Fundamental	Escrita Objetiva	R\$ 678,00	02

**2.1.2.** O processo seletivo simplificado é válido para 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**2.2.2.** A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da Administração Pública Municipal.

**2.2.3.** O Município de Capão Alto – SC reserva-se no direito de admitir o número total ou parcial dos candidatos aprovados em relação às vagas

**2.3.** A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constam de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

### 3. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente **presenciais** e poderão ser feitas mediante procuração simples ou pessoalmente na **Secretaria Municipal de Educação de Capão Alto**, durante o horário normal de expediente da prefeitura de Capão Alto, no seguinte endereço: Rua João Vieira de Oliveira, 500 – Capão Alto – SC, no período de **15/04/2013 a 30/04/2013**.

4.1.1. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre possíveis alterações do horário de expediente da prefeitura, devido a mudanças do horário de verão, acessando o site [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br) ou ligando para o número (49) 3237-2000.

4.2. O candidato poderá acessar o site [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br), onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, ao modelo da ficha de inscrição que poderá ser impressa pelo candidato e levada preenchida para o local das inscrições, bem como aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição ou na publicação no mural da Prefeitura Municipal de Capão Alto.

### 4.3. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

#### 4.3.1. O valor refere-se a escolaridade exigida em cada cargo

Cargos de Nível Superior Completo ou cursando	R\$ 50,00
Cargo de Nível Médio	R\$ 30,00
Cargo de Nível Ensino Fundamental	R\$ 20,00

#### 4.3.2. O pagamento deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:

**BANCO SICOOB**  
**Agência: 3251**  
**Conta Corrente: 2.232-2**

4.4 Somente será considerado inscrito o candidato que:

- Efetuar o depósito no banco, agência e conta corrente acima indicada;
- Apresentar o comprovante de depósito para finalizar a inscrição, entregando o original ou fotocópia vistada pelo funcionário credenciado da inscrição.

4.5. Para as inscrições o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Original e uma Fotocópia do documento de identidade (dispensada a autenticação);
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, através de depósito bancário, conforme item 4.3.2.;
- Fornecer endereço completo, data de nascimento e número do CPF, entre outras informações constantes da ficha de inscrição.

4.6. Para a inscrição será observado o seguinte procedimento:

- O candidato deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo VI), registrando no espaço destinado, a denominação do cargo ao qual se candidatará, bem como todos os seus dados pessoais, entre os quais obrigatoriamente o nome completo, endereço, data de nascimento, CPF e número de identidade e entregá-la juntamente com os documentos citados no item 4.5 e no ato, receberá o comprovante de inscrição com seu número de inscrição;
- É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição de forma completa e legível, com dados verídicos, sob pena de indeferimento da inscrição;
- Ao assinar a ficha de inscrição, o candidato declarará de forma expressa que está de acordo com as regras do certame constantes deste edital, e que no ato da posse deverá apresentar todos os documentos para posse;
- O candidato deverá manter atualizado seu endereço, enquanto estiver participando do Processo Seletivo e no período subsequente, se aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço;
- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não-efetivação.

4.7. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.8. Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a compensação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**4.9.** Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou *scanner*.

**4.10.** Não será admitida a inscrição de candidato que não apresente todos os documentos solicitados neste Edital.

**4.11.** A taxa de inscrição será devolvida apenas na hipótese de cancelamento do processo.

**4.12.** O candidato que necessite de condições especiais para realização da prova na data prevista, devido impedimentos temporários resultantes de cirurgias e/ou acidentes, deverá especificar na ficha de inscrição, apresentando atestado médico. Caso aconteça esta impossibilidade depois de feita a inscrição o candidato deverá entrar em contato com a comissão organizadora para anexar atestado médico e informar as condições necessárias.

**4.13.** Não será admitida a inscrição para mais de um cargo por candidato e caso isso ocorra será considerada apenas a última inscrição, tornado sem efeito as anteriores e o candidato não terá direito à devolução da taxa de inscrição.

**4.14.** Após a data e horário fixado como o prazo final para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, nem a anexação de qualquer documento, sob qualquer condição ou pretexto.

**4.15.** A Prefeitura Municipal, não se responsabiliza por problemas de ordem bancária, fechamento de agências ou problemas com lotéricas e caixas eletrônicos.

### 4.16. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**4.16.1.** Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site [pwww.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br), abrindo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

**4.16.2.** Caso o nome do candidato não conste do relatório das inscrições deferidas e indeferidas, o candidato deverá protocolar recurso à Comissão Executora do Processo Seletivo e, no endereço abaixo, em 02 (dois) dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente, dentro do prazo definido pelo presente Edital, solicitando a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de depósito devidamente autenticado pelo banco. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO/SC

Rua João Vieira, 500 - centro

Capão Alto - SC

**4.16.3.** A Comissão verificará a regularidade da inscrição e, se essa for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

**4.16.4.** A homologação das inscrições será divulgada em 08/05/2013, por meio de Edital publicado no site [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br).

### 5. DAS PROVAS

**5.1.** As provas serão escritas objetivas conforme o QUADRO de cargos.

**5.1.1.** Para todos os cargos, do Processo Seletivo constarão de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições dos cargos.

### 5.2. DO LOCAL DAS PROVAS

**5.2.1.** As provas realizar-se-ão na cidade de Capão Alto – Santa Catarina, no **dia 11 de maio de 2013**.

**5.2.2.** A prova escrita objetiva será realizada nas dependências da: **Escola de Educação Básica Emiliano Ramos**, sito à Rua Atanásio Silva, nº125, Centro – Capão Alto – SC, com início as **08h00min** e término as **11h00min**.

### 5.3. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

**5.3.1.** A prova escrita objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta em cada questão, representadas pelas letras “A, B, C, D, E”, com somente uma opção correta e seguirão o seguinte quadro das provas por cargo assim distribuídas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**5.3.1.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

PROVAS	DISCIPLINA	N. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais				
	Conteúdos Gerais (Ciências, história, Geografia, , atualidades conforme conteúdo programático)	10	0,50	5,00
Prova Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
<b>Total</b>		<b>20</b>		<b>10,00</b>

**5.3.1.2 PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

PROVAS	DISCIPLINA	N. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais				
	Conteúdos Gerais (Ciências, história, Geografia, , atualidades conforme conteúdo programático)	10	0,50	5,00
Prova Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
<b>Total</b>		<b>20</b>		<b>10,00</b>

**5.3.1.3 PARA O CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL**

PROVAS	DISCIPLINA	N. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais				
	Conteúdos Gerais (Ciências, história, Geografia, , atualidades conforme conteúdo programático)	10	0,50	5,00
Prova Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
<b>Total</b>		<b>20</b>		<b>10,00</b>

**5.4 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

**5.4.2.1.** A prova escrita objetiva terá duração de **3 (três) horas, com início às 08:00 e término às 11:00 horas.**

**5.4.2.2.** O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência (07h30min) em relação ao horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

- 5.4.2.3.** As 07h45min. os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, a fim de que todos os candidatos tenham o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para localizar sua sala de provas, irem ao banheiro e tomar água, para que o Processo Seletivo e iniciem exatamente às 08 horas.
- 5.4.2.4.** O candidato que chegar após o horário estipulado no item acima ficará automaticamente, excluído do certame.
- 5.4.2.5.** O candidato deve entrar na sala de provas até as 08 horas, após esse horário nenhum candidato poderá entrar na sala de provas ficando excluído do certame.
- 5.4.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, comprovante de pagamento da inscrição e de 02 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta de tubo transparente (**não serão fornecidas canetas no local**).
- 5.4.2.7.** É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo/Processo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
- 5.4.2.8.** Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
- 5.4.2.9.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, 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.
- 5.4.2.10.** São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
- 5.4.2.11.** Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.
- 5.4.2.12.** O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.
- 5.4.2.13.** O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos **25 (vinte e cinco)** minutos do início das provas.
- 5.4.2.14.** Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
- 5.4.2.15.** Será automaticamente eliminado do certame o candidato que não se apresentar até a hora designada para fechamento dos portões conforme item 5.4.2.3.
- 5.4.2.16.** A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.4.2.17.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4.2.18.** Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.4.2.19.** Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.
- 5.4.2.20.** Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrar o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.
- 5.4.2.21.** As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 5.4.2.22.** A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.
- 5.4.2.23.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo II deste edital.
- 5.4.2.24.** Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, lápis e borrachas, folha de respostas, comprovante de inscrição e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).
- 5.4.2.25.** O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição. A critério da organização do Processo Seletivo e este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**5.4.2.26.** A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**5.4.2.27.** Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

**5.4.2.28.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.4.2.29.** O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

**5.4.2.30.** Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

**5.4.2.31.** Quando, após a realização da prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**5.4.2.32.** Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova e **consequente exclusão do certame:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar um documento de identidade que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 45 minutos do início da prova;
- e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, ou calculadores;
- f) Emprestar material a outros candidatos;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora.

**5.4.2.33.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

**5.4.2.34.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital (anexo III) e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

**5.4.2.35.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

**5.4.2.36.** O candidato só poderá levar consigo seu caderno de questões, se permanecer em sala de provas até as 10 horas e 30 minutos.

### **5.4.2.37. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA**

**5.4.2.37.1.** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

**5.4.2.37.2.** O candidato deve identificar no cartão de resposta o número do caderno de questões e/ou cor do caderno, a identificação incorreta acarretará na desclassificação do candidato.

**5.4.2.37.3. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

**5.4.2.37.4.** Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

**5.4.2.37.5. O candidato que entregar seu cartão-resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.**

**5.4.2.37.6.** O Cartão de Respostas será identificado apenas pelo número de inscrição, não constará o nome do candidato.

**5.4.2.37.7.** É de responsabilidade do candidato preencher corretamente o número de inscrição, conforme instruções do caderno de provas.

**5.4.2.38.** Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

- a) o cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
- c) não estiver assinalada no cartão-resposta (questões em branco);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

**5.4.2.39.** O Gabarito das provas objetivas será divulgado, no site [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br) e no quadro de atos oficiais da Prefeitura até 24h da data da realização das provas.

**5.4.2.40.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo e , poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

**5.4.2.41.** 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 do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

**5.4.2.42.** A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**5.4.2.43.** Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica –, não poderá haver nenhuma identificação, marca, ou outro meio para tanto no Cartão de Respostas. Caso seja verificado qualquer tipo de identificação no Cartão de Respostas, o candidato estará imediatamente excluído do Certame.

**5.4.2.44.** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

**5.4.2.45.** O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

**5.4.2.46.** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

**5.4.2.47.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo e aos candidatos só será fornecido o caderno de provas se o candidato permanecer em sala de provas até as 10h30minutos.

## **6. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

**6.1.** A média final será obtida pela nota da prova escrita objetiva, considerando-se aprovado o candidato que alcançar nota igual ou superior a 5 (cinco).

**6.2.** A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 3 (três) casas decimais.

## **6.3 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.3.1.** Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) mais idoso, na forma do parágrafo único do art. 27, parágrafo único, da Lei 741/2003; (somente válido nos casos de presença do idoso - 60 anos);
- b) maior idade (nos demais casos);
- c) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- d) maior número de dependentes;
- e) sorteio;

**6.4.** O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeita no prazo máximo de 30 dias depois das provas, e publicados em Jornal de Circulação Regional, bem como no mural municipal e site [www.capaoalto.sc.gov.br](http://www.capaoalto.sc.gov.br).

## **7. RECURSOS E REVISÕES**

**7.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos ao presente edital, ao indeferimento de inscrição; às questões das provas e gabaritos preliminares das questões objetivas e a classificação preliminar do Processo Seletivo.

**7.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme anexo V deste edital, desde que:

- a) Recursos contra o edital sejam dirigido ao Prefeito Municipal e os demais recursos dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Capão Alto e entregue para registro no protocolo geral, situado R. João vieira, 500 – Centro – CAPÃO ALTO – SC - , no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**b)** constem obrigatoriamente no formulário próprio 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.

**c)** O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato.

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

**7.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra “a” do item 7.2.

**7.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica..

**7.5.** O prazo para julgamento dos recursos pela Comissão será de 2 (dois) dias.

**7.6.** Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

**7.7.** Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**7.8.** 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.

## **8. REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO AO CARGO**

**8.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**8.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**8.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**8.4.** Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

**8.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse);

**8.6.** Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela Prefeitura municipal;

**8.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador do Estado de Santa Catarina;

**8.8.** Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;

**8.9.** Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

**8.10.** Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

**8.11.** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

**8.12.** Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura em cargo público

**8.13.** Para os cargos de Agente Saúde e de Monitor de Transporte Escolar, prova de residir na localidade.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de tempo.

**9.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do certame, nos termos em que se acharem estabelecidas neste Edital, nos Regulamentos e Legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**9.3.** Os membros da Comissão especialmente nomeada para acompanhar o certame não terão grau de parentesco até 2º grau civil com nenhum candidato, e ocorrendo inscrição, deverá ser comunicada substituição do membro.

**9.6.** Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e/ou pela Prefeitura Municipal.

**9.7.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos

Anexo II: Conteúdo Programático

Anexo III- Formulário de Recursos

Anexo IV- Ficha de Inscrição

**9.8.** Quanto ao local da prestação do serviço, será este de acordo com a necessidade pública.

Capão Alto, 12 de abril de 2013

---

**LUIZ CARLOS ALVES DE FREITAS**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Nº do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
01	Professor de Artes	Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; Elaborar e executar programas educacionais; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino aprendizagem; Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica: Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.
02	Professor de Matemática	
03	Professor de Língua Inglesa	
04	Professor de Séries Iniciais	

<b>Nº do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
05	Fisioterapeuta	Trabalhar na prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Gerenciar serviços de saúde ligados à sua área, orientando e supervisionando recursos humanos.

<b>Nº do Cargo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Atribuições</b>
06	Médico Cardiologista	Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; III – realizar exames de hipertensão pulmonar; IV – realizar exames de aterosclerose; V – realizar exames de doença arterial coronária; VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. VII – realizar terapêutica em cardiologia; VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); XI – expedir atestados médicos; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**CARGO DE NIVEL MÉDIO**

Nº do Cargo	Cargo	Atribuições
07/08 e 09	Monitor Transporte Escolar	Auxiliar o motorista quanto ao cuidado com as crianças, certificando que todas usem os cintos de segurança, não transitem pelo ônibus quando estiver em movimento, e cuide para que não haja depredação dos veículos; Auxiliar para que o motorista não tenha a sua atenção desviada do trânsito, enfim contribuir para a segurança e integridade física das crianças sempre agindo com zelo, dedicação e respeito; Monitorar o pátio durante a aula e no recreio.

Nº do Cargo	Cargo	Atribuições
10	Monitor em Informática	acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado pelos alunos e professores, auxiliar usuários com pouca experiência na utilização de equipamentos de informática geral.

**CARGO DE NIVEL ENSINO FUNDAMENTAL**

Nº do Cargo	Cargo	Atribuições
11/12 e 13	Agente de Saúde	São consideradas atribuições básicas dos ACS, nas suas áreas territoriais de abrangência: realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;. acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; seguimento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação; nutrição; incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

		<p>mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.</p>
--	--	---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

### **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. COMUNS AOS CARGOS: NÍVEL SUPERIOR**

##### **1.2. CONHECIMENTOS GERAIS.**

História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Atualidades, Cultura, Cinema, Artes do Mundo, do Brasil e do Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil e do Santa Catarina e do Município de Capão Alto; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Capão Alto e do Estado de Santa Catarina.

#### **2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **2.1. CARGO PROFESSOR DE ARTES**

###### **2.2. ARTES**

Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Correntes; Artistas Mundialmente famosos - Pintores Brasileiros, Proposta Triangular para o Ensino de Artes, A Correlação das Artes com as demais disciplinas, outros conceitos inerentes as atribuições do cargo e conteúdos.

##### **2.3. CARGO PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**2.4 MATEMÁTICA.** Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e romana. Raízes, proporcionalidade entre segmentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística.

##### **2.5. CARGO PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

###### **2.6. LÍNGUA INGLESA**

Preposições, advérbios, pronomes, vocabulário básico, números, conectivos, adjetivos, caso genitivo, voz passiva, verbos auxiliares, tempo passado – verbos regulares e irregulares, formas: afirmativa/negativa/interrogativa, verbo to be, tempo presente, tempo futuro.

##### **2.7. CARGO PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**

Atualidades dentro da área educacional, novas tecnologias - Didática Geral; Metas e Objetivos do Milênio. Ética e cidadania. Informática básica, Constituição Federal -Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade eCidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público;Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.. Lei Orgânica do Município de Capão Alto.

##### **2.8 CARGO FISIOTERAPEUTA**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Conseqüências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

### **2.9 CARGO MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênitas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação préoperatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Miocardiopatias. Emergências cardiológicas. Eletrocardiograma básico. Ecocardiograma. ecocardiografia e hemodinâmica

### **3.0 COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**3.1 CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, Noticiários do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil e de Santa Catarina e do Município de Capão Alto; constituição dos seres vivos, o planeta terra, a terra no universo, o ar, origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e meio ambiente, Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Município de Capão Alto e do Estado de Santa Catarina. Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas, - Geometria, equações de primeiro e segundo grau. Funções, Logaritmos; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, sistema de numeração decimal e Romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras,

### **3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. - Noções do Código Nacional de Trânsito. Noções de tempo e espaço, comportamento, segurança no trabalho, higiene pessoal, respeito e cidadania, Estatuto da Criança e do Adolescente, Noções de Jogos, Recreação, Atividades Recreativas, Brincadeiras e Gêneros Literários Infantis. Atendimento a Portadores de Necessidades Especiais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia. Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Capão Alto.

### **3.3 COMUNS AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**3.4 CONHECIMENTOS GERAIS:** História e geografia de Santa Catarina e do Município de Capão Alto, Cultura e atualidades do mundo, do Brasil e de Santa Catarina, Ecologia e meio ambiente, Aspectos geográficos e econômicos e populacionais do Município de Capão Alto e do Estado de Santa Catarina. Atribuições e comportamento do funcionário público.

### **3.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Esquema de vacinação; Aleitamento Materno; Sistema único de saúde – SUS - princípios e diretrizes; Noções básicas de doenças sexualmente transmissíveis (formas de contágio, tipos, prevenção); Noções básicas de Dengue; Noções de Vigilância Epidemiológica; Noções de Vigilância Sanitária; Noções referentes à Saúde bucal; Métodos Contraceptivos; Noções de biossegurança; Primeiros Socorros; Verminoses; Intoxicações e envenenamento; Higiene e conforto do



***PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO***

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

paciente no leito; Sinais vitais; Prevenção de acidentes; Doenças comuns na infância; Assistência ao paciente com internação domiciliar Programa Saúde da Família - Estratégia de reorientação do modelo assistencial; Orientação básicas ( preventivo do câncer do colo de útero, auto exame de mamas, cuidados com a gestação ) Doenças Parasitárias; Cólera; Assistência à saúde do idoso; Assistência à saúde mental; Assistência à saúde da criança e do adolescente; Assistência a saúde da mulher; Assistência à saúde do adulto; Orientações na Hipertensão Arterial e Diabetes Melitus; Saúde pública e saneamento básico; Atribuições do agente comunitário; Realização do cadastramento das famílias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO 002/2013**

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 – Contra o edital <input type="checkbox"/> 2 – Contra indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> 3 – Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 – Contra questão da prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 – Contra a Pontuação Prova <input type="checkbox"/> 7 - Outros
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido <input type="checkbox"/> 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação:</b>	

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO**

Rua João Vieira, 500 - Centro

CNPJ. 01.599.409/0001-39

Fone: \*\* (49) 3237 2000

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO</b> Rua João Vieira, 500 - Centro CNPJ. 01.599.409/0001-30 Fone: ** (49) 3237 2000</p> <p><b>INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO EDITAL 002/2013</b></p>	
---	---	--

Inscrição número:			
<b>CARGO:</b>			<b>Número do Cargo</b>
<b>Nome Completo:</b>			
Data de Nascimento ____/____/____	Estado Civil Casado Solteiro Outros	Sexo Feminino Masculino	Portador de Necessidades Especiais? Sim Não
Se sim qual a deficiência?		Qual a necessidade para fazer a prova?	
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade	UF:	Fones ( )	e-mail:
Escolaridade:		Número de dependentes:	
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 01/2013 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato		Conferencia do Responsável

-----Recortar aqui -----

**COMPROVANTE DO CANDIDATO**

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO</b> Rua João Vieira, 500 - Centro CNPJ. 01.599.409/0001-30 Fone: ** (49) 3237 2000</p> <p><b>INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO EDITAL 002/2013</b></p>	
---	---	--

Inscrição número:			
<b>CARGO:</b>			<b>Nº Cargo</b>
<b>Nome Completo:</b>			
Identidade:	Local e Data	Assinatura do Candidato	Conferência