ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2013

O Prefeito Municipal de Belmonte, Estado de Santa Catarina, Sr. Genésio Bressiani, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as Leis Municipais: LC. 03/2008, LC. 04/2008, Lei 1.304/2010, Lei 669/2003, Lei 1.380/2011, Lei 1235/2009 e Lei 1.251/2010 e demais dispositivos legais vigentes torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo para contratação/admissão, sob regime celetista e vinculado ao Regime Geral de Previdência Social e Estatutário de servidores por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c Lei Complementar nº 020/2007, de 27 de dezembro de 2007, para as funções a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 – DO PROCESSO SELETIVO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- As vagas destinam-se ao Processo Seletivo abaixo delineado, devendo ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.
1.2- O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas, para provimento temporário, sendo que a contratação será feita sob os Regimes Celetista e Geral de Previdência Social – RGPS e Estatutário.
1.3- O número de vaga disponibilizada é a constante do quadro abaixo, para os candidatos aprovados, os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

Quadro 01

EMPREGO PÚBLICO	Nº VAGA	VENCTO R$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Auxiliar de Coordenação do CRAS*	01	1.197,85	40 h/sem	Profissional com nível médio e experiência na área.

Quadro 02
NASF – Núcleo de Atenção a Saúde da família

EMPREGO PÚBLICO	Nº VAGA	VENCTO R$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Farmacêutico*	01	2.438,25	40 h/sem	Portador de certificado de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.

*Os cargos de Emprego Público para Auxiliar de Coordenação do CRAS e Farmacêutico serão contratados conforme a necessidade do programa, sendo que o contrato terá duração vinculada à duração do referido programa.

Quadro 03

CARGO	Nº VAGA	VENCTO R$	CARG. HORÁR	HABILITAÇÃO
Enfermeiro	01	2.255,91	40 h/sem	Portador de certificado de curso superior na área,

				com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
Monitor de Programa Sócio-Educativo (PETI) (ARTESANATO)	01	728,25	40 h/sem	Ensino médio completo e comprovante de cursos na área da oficina inscrita.
Monitor de Programa Sócio-Educativo (PETI) (PINTURA)	01	728,25	40 h/sem	Ensino médio completo e comprovante de cursos na área da oficina inscrita.

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período **de 17 Junho a 16 de Julho de 2013, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sito a Rua Engº Francisco Passos, 133, Centro, Município de Belmonte (SC).

2.2 - A inscrição no presente Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2.1 – O candidato poderá inscrever-se somente para um dos cargos que trata o presente edital.

2. 3– São condições para inscrição:

2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

2.3.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais.

2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função e registro no Órgão Competente, para o cargo de Enfermeiro e Farmacêutico, na data da admissão e provimento ao cargo.

2.3.7 – Apresentar original e em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.4.

2.3.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.7

2.3.9 – Cumprir as determinações deste Edital.

2.4 - Documentos para inscrição:

2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.

2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovantes da última eleição ou justificativa da Justiça Eleitoral**.**

2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.

2.4.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).

2.4.5 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

2.4.6 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.4.7 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.4 para conferência ficará retidas somente as cópias.

2.4.8 – No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade, registro no órgão competente, nem idade, no entanto, o candidato que não apresentar essa documentação e requisitos quando do chamamento ao provimento do cargo/função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

2.5 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

2.5.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.7.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente à função, conforme quadro 2.7;

2.5.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.

2.5.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.4, para então receber o comprovante de inscrição.

2.5.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.6 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.7 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR	ESCOLARIDADE
R$ 80,00	Ensino Superior
R$ 50,00	Ensino Médio

2.7.1 - O candidato procederá ao recolhimento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo no **Banco do Brasil, Agência nº 1385-4, Conta Corrente nº 112120-0,** com depósito identificado constando o nº do CPF em nome da Prefeitura de Belmonte, com destaque ao nome do candidato que realizou o depósito.

2.8- Da inscrição por procuração:

2.8.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.8.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição

2.8.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.9 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.10 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, por qualquer que seja o motivo ensejador, salvo em caso de cancelamento do certame.

2.11 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.12 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.13 – Após e efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.14 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.15 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I).

2.16 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.17 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
2.18 – A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
2.18.1 – Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
2.19 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.17 e 2.18).
2.20 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
2.21 - Somente haverá isenção da taxa de inscrição aos candidatos doadores de sangue, devidamente registrados junto ao Banco de Sangue e que apresentarem a carteirinha de doador e comprovarem a doação de sangue pelo menos uma vez no último ano, conforme o disposto na Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997.
2.22 – O presente Edital poderá sofrer modificações/retificações até o término das inscrições, e qualquer alteração será divulgada nos sites da prefeitura e da Ameosc, ficando o candidato responsável por consultar periodicamente os mesmos para garantir sua atualização caso qualquer alteração ocorra.

CAPÍTULO III

3- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal de Belmonte - SC no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal de Belmonte - SC, e nos endereços eletrônicos: www.belmonte.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.
3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Belmonte – SC.
3.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer prejuízo.
3.3 – Todos os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Belmonte – SC.

CAPÍTULO V

4 - DAS PROVAS

4.1 - As provas serão na aplicadas na modalidade objetiva.
4.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **20 de Julho 2013, das 08h30min às 11 horas**, nas dependências da Escola Municipal de Educação Básica João Revers, na Avenida Getúlio Vargas s/n, no Município de Belmonte –SC.

4.2.1 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de **Enfermeiro e Farmacêutico**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima P/ Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	10	0,60	**2,4**	**4,00**
2 • Português	05	0,40		
3 • Matemática	05	0,40		

4.2.2 – Para os cargos de **Enfermeiro e Farmacêutico** serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **4** (quatro) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima de (4,00) pontos no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.2.2.1 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 4.2.2, estará automaticamente desclassificado.

4.2.3 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para os cargos de **Auxiliar de Coordenação do CRAS e Monitor de Programa Sócio-Educativo (PETI)**, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

Provas	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima no conjunto Provas 1, 2 e 3
1 ●Conhecimentos Específicos	10	0,60	**2,00**
2 ● Português	05	0,40	
3 ● Matemática	05	0,40	

4.2.4 – Para os cargos de **Auxiliar de Coordenação do CRAS e Monitor de Programa Sócio-Educativo (PETI)**, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **(2,00 pontos)** no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

4.2.4.1 – O candidato que não atingir a nota mínima descrita no item 4.2.4, estará automaticamente desclassificado.

4.3 - A prova objetiva para cada cargo/função será de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de **duas horas e trinta minutos** e será composta por **20 questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA** deverá ser assinalada.

4.4 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

4.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.
4.6 - O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.
4.7 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a inscrição às 16 horas.
4.8 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
4.9 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
4.10 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
4.11 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
4.12 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.9 e 4.10 deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
4.13 - Na prova objetiva:
4.13.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:
4.13.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato** para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.
4.13.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.
4.13.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão**,** PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.
4.13.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.
4.13.6 – Em tempo hábil a organização do Processo Seletivo, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.
4.13.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:
a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Belmonte- SC;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou qualquer rasura(s), ainda que legível(is);
c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;
f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.
4.13.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;
4.13.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
4.13.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida ou emendada ou em branco.
4.13.11 - A Prefeitura Municipal de Belmonte - SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.
5.13.12 - Na hipótese de anulação de questão (ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta (s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
4.13.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.
4.14 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
4.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
4.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
4.14.3 - Não devolver o caderno de questões;
4.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.
4.14.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.
4.14.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.
4.14.7 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
4.14.8 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.
4.14.9 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.
4.14.10 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.
4.15 – O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO V

5 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

5.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.2 – Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do dispositivo no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);

5.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

5.4 – Maior número de acertos na prova de Português;

5.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

5.6 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VI

6 - **DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

6.2 – A lista final de classificação do Processo Seletivo poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

6.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

6.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota mínima de **2,40 (dois vírgula quarenta) pontos** na prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a **4,00 (quatro) pontos** no conjunto das provas 1, 2 e 3, para os cargos de **Enfermeiro e Farmacêutico.**

b) Obtiverem a nota final igual ou superior a **2,00 (dois) pontos** no conjunto das provas 1, 2 e 3, para os cargos de **Auxiliar de Coordenação do CRAS e Monitor de Serviços de Programa Sócio-Educativo (PETI).**

CAPÍTULO VII

7 - DOS RECURSOS

7.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito preliminar divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo/função.

7.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC, sito a Rua Engº Francisco Passos, 133, Centro, Município de Belmonte (SC) ou na AMEOSC, até **02 (dois) dias úteis** após cada ato**.**

7.3 - Os candidatos poderão requerer uma cópia da prova padrão até **02 (dois) dias úteis** após a prova, junto a Prefeitura Municipal de Belmonte – SC ou na AMEOSC, respeitando os horários dos referidos órgãos.

7.4 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.
7.5 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.
7.6 – Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
7.7 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPITULO VIII

8 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA
8.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:
a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria do Município;
b) assessorar a Prefeitura quanto à realização das inscrições;
c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
e) apreciar os recursos previstos no subitem 7.1 deste Edital;
f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
g) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
h) aplicar a prova objetiva.
8.2 – Fica delegada competência da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC, para:
a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
b) divulgar o Edital;
c) realizar as inscrições dos candidatos;
d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
e) receber os recursos dos candidatos;
f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO IX

9 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO
9.1 - O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
9.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:
a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4 e 2.5 deste Edital);
b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, ás expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior.
f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previstos em Legislação Municipal.

9.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e determinação Legal.
9.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC.
9.5 – O Processo Seletivo terá validade por **01 (um) ano**, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Constituição Federal.
9.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO X

10 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	**17.06 à 16.07.2013**	08h às 11h30min e das 13h30min ás 17h
Resultado da homologação das inscrições	**18.07.2013**	A partir das 14 h
Prova Objetiva (escrita)	**20.07.2013**	**8h30min às 11horas**
Divulgação do Gabarito Preliminar	**22.07.2013**	A partir das 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	**26.07.2013**	A partir das 14h
Divulgação Resultado de Classificação Preliminar	**29.07.2013**	A partir das 14h
Divulgação do Gabarito Oficial	**31.07.2013**	A partir das 14h
Divulgação do Resultado Final	**02.08.2013**	Após as 16h

CAPÍTULO XI

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1 - A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC.
11.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.
11.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural público da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br.
11.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.
11.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Descanso - SC.
11.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Prefeitura Municipal de Belmonte – SC, conforme a legislação vigente.
11.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático;
ANEXO II – Atribuições do cargo;
ANEXO III - Formulário de Pessoas com Deficiência;
ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão Municipal;
ANEXO V– Decreto que nomeia a Comissão da AMEOSC.

Prefeitura Municipal de Belmonte – SC, em 12 de Junho de 2.013.

GENÉSIO BRESSIANI
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NIVEL SUPERIOR

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos "porquês". Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e Espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO:

Conceitos fundamentais das diversas especialidades clínicas. Noções básicas de urgência/ emergência na prática da enfermagem. Teoria e prática ambulatorial. Vigilância Sanitária e epidemiológica. Educação em saúde. Políticas de saúde/ Princípios e diretrizes do SUS. Fundamentos de Enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico-cirúrgica; Assistência de enfermagem à pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças reumáticas, doenças renais e respiratórias; Assistência de enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis, Enfermagem materno- Infantil; Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem pré-natal, parto e puerpério e climatério; Aleitamento materno. Lei do exercício profissional; Infecção hospitalar e comunitária; Saúde ocupacional; Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico-hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e

normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS.

NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras. Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição). Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal. Fonética, semântica, análise sintática, figuras de sintaxe. Emprego dos "porquês". Homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR DE PROGRAMA SÓCIO-EDUCATIVO (PETI)

Política Nacional de Assistência Social-PNAS/2004; Matricialidade sociofamiliar e territorialização; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes (Resolução CNAS nº 109/2009); Juventude, adolescências; Políticas Públicas, adolescências e juventudes: a concretização do direito; O socioeducativo em questão: formas de potencializar a convivência e a participação; Constituição Federal de 1988: arts. 229 e 230; Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04 de Janeiro de 1994): da finalidade, dos princípios e das diretrizes das ações governamentais; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003); Conselho Nacional do Idoso (Decreto nº 5.109, de 17 de junho de 2004): da finalidade e da competência; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos (Resolução CNAS nº 109/2009); Plano de Ação para o Enfrentamento da violência contra a Pessoa Idosa; Reinserção da terceira idade no mercado de trabalho; Saúde do idoso; Sexualidade. Noções de Informática.

AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DO CRAS

Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.0 69/90, Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 8.742/93, Política Nacional da Assistência Social. Normas de Operação Básica do Sistema Único da Assistência Social. NOB.s. Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais (CRAS, CREAS, PETI, PRO-JOVEM, Proteção Social Básica e Especial). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Concepção de Protagonismo Juvenil. Noções de Informática.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ENFERMEIRO

Executar procedimentos de enfermagens de acordo com as normas técnicas da profissão;
Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;
Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
Fazer notificações de doenças transmissíveis;
Participar de atividades de vigilância epidemiológicas e campanhas de vacinação;
Fazer coleta de material para exames de laboratório e complementares, quando solicitado;
Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;
Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica;
Participar de prestação de assistência à comunidade em situações de emergência e calamidade;
Efetuar visitas domiciliares;
Executar outras atividades afins.

FARMACÊUTICO

Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;
Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;
Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família;
Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;
Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; e,
Desincumbir-se de outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal.

AUXILIAR DE COORDENAÇÃO DO CRAS

Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;

Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

MONITOR DE PROGRAMA SÓCIO-EDUCATIVO (PETI):

Bordado em geral (ponto reto,vagonite, ponto cruz, ponto margarida e outros);

Pintura (técnicas de pintura em tecido);

Artesanato (artesanato em geral, madeira, palha e outros).

Música e dança (habilidade em instrumentos e vocal, dança de salão, de rua e outros).

Informática (especialidade em informática básica e avançada).

ANEXO III
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIENCIA

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2013 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE - SC

Nome do Candidato:_____

Nº da inscrição:_____ Função: _____

Tipo de deficiência de que possui: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)
( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
_____
_____
_____
_____
_____

BELMONTE (SC), ... de ..... de 2013.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO IV

PORTARIA Nº 317 de 17 de junho de 2013

O Prefeito Municipal de Belmonte, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Marli Ines Jesuir Bernardi, Leila Beviláqua Moreschi e, Silvio Dalmagro, brasileiros, servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência do primeiro, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do certame, instaurado através do Edital nº. 002/2013.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE/SC, 17 de junho de 2013.

GENÉSIO BRESSIANI
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

Sonia T.G. Morosini
Secretaria da Administração

ANEXO V

DECRETO Nº 078, de 17 de junho de 2013.

CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELMONTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando da competência que lhe confere a Legislação vigente;

D E C R E T A:

Art.1º. Fica designado**: Claudir Mocellin, France Vanessa Baldo e Udinara Vanusa Zanchettin**, brasileiros, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**, que terá por objetivo e finalidade a elaboração das provas, instaurado através do Edital nº. 002/2013.

Art.2º. Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art.3º. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELMONTE/SC, 17 de junho de 2013.

GENÉSIO BRESSIANI
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta data.

Sonia T.G. Morosini
Secretaria da Administração