



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014.

ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO DE INVESTIDURA DESTINADO A PROVER VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE DONA EMMA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

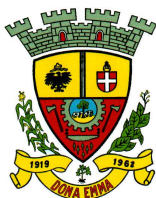
EGON GABRIEL JUNIOR, Prefeito Municipal de Dona Emma, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que determina o inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, o inciso II do art. 97 da Lei Orgânica do Município de Dona Emma, a Lei Complementar nº 02/91, de 16 de abril de 1991, e a Lei Complementar nº 03/91, de 16 de abril de 1991; **torna público** para o conhecimento dos interessados que se encontram abertas as inscrições, no período de 11 a 28 de abril de 2014, do concurso público de investidura destinado a prover vagas em cargos constantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal de Dona Emma, que se regerá de acordo com as instruções contidas neste Edital de Concurso Público e pelas demais disposições legais vigentes.

1 – DO QUADRO GERAL DE CARGOS E VAGAS

1.1 – O concurso público destina-se à seleção de candidatos para o provimento de vagas de cargos da Administração Direta do Município de Dona Emma constantes do Quadro de Pessoal Provimento Efetivo, instituído pela Lei Complementar nº 03/91, de 16 de abril de 1991, e suas alterações.

1.1.1 – QUADRO DE VAGAS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (ESTATUTÁRIO)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL – R\$
Agente de Serviços Braçais	01	44 horas	Alfabetizado.	830,76
Assistente Social	01	40 horas	Ensino Superior na área de Serviço Social e Diploma com registro no Conselho Regional de Serviço Social de Santa Catarina – CRESS/SC.	2.314,40
Auxiliar Administrativo	01	35 horas	Ensino Fundamental.	753,45
Fiscal de Obras e de Posturas	01	35 horas	Ensino Superior com Diploma na área de engenharia civil, arquitetura, administração ou direito e Carteira Nacional de Habilitação.	1.904,00
Odontólogo	01	20 horas	Ensino Superior e Diploma com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/SC.	2.430,08



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO NECESSÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL – R\$
Operador de Equipamento	01	44 horas	Alfabetizado.	1.060,20
Técnico em Saúde Bucal	01	40 horas	Ensino médio com Diploma ou Certificado de conclusão do curso de Técnico em Saúde Bucal.	1.227,34

2 – DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS E DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

2.1 – Aos ocupantes dos cargos deste concurso público, a carga horária e a remuneração serão aquelas constantes no quadro geral de cargos e vagas especificadas no subitem “1.1.1”, com as devidas atribuições constantes do Anexo I deste Edital.

3 – DAS VAGAS

3.1 – O concurso público credencia o candidato nele aprovado ao provimento das vagas existentes conforme o quadro do subitem “1.1.1”, e ainda das que vierem a existir no decorrer de seu prazo de validade, em função de vacância, da necessidade da Administração Municipal ou da criação de novo cargo público.

3.2 – Exceto para as vagas previstas no quadro do subitem “1.1.1”, a classificação no concurso público não assegura aos demais candidatos a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 35 da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, fica assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público os candidatos portadores de necessidades especiais, em igualdade de condições com os demais candidatos, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadores.

4.2 – O candidato portador de necessidades especiais, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas do cargo em que se inscrever, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo em face da classificação obtida no concurso público.

4.3 – O candidato, que no ato da inscrição declarar-se portador de necessidades especiais, deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Concurso Público até o dia 28 de abril de 2014.

4.4 – Somente serão aceitos laudos médicos, para fins de comprovação de necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

4.5 – O candidato portador de necessidades especiais classificado neste concurso, antes da posse, será submetido à perícia médica oficial que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

4.6 – O candidato classificado, portador de necessidades especiais, deverá comparecer à perícia determinada no subitem anterior munido de cópia do laudo médico apresentado no ato da inscrição, conforme estabelecido no subitem “4.3” deste Edital.

4.7 – Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

4.8 – Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais necessárias contidas neste Edital, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere:

- a) Ao conteúdo da prova escrita;
- b) À avaliação e aos critérios de aprovação;
- c) Ao horário, duração e local de aplicação das provas; e
- d) À nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.9 – O candidato portador de necessidades especiais que precisar de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo no ato da inscrição, através do preenchimento do Anexo IV deste Edital, indicando claramente as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.10 – A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais na realização das provas, ou na execução das atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no concurso público.

4.11 – A publicação do resultado do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a classificação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

5 – DA PUBLICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO

5.1 – O resumo deste Edital será publicado em jornal de circulação estadual, em jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

5.2 – A divulgação do inteiro teor deste Edital e as demais divulgações referentes às etapas deste concurso público dar-se-ão através do Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma, localizado à Rua Alberto Koglin nº 3493, no Centro deste Município, e através da rede mundial de computadores (Internet) no site: www.donaemma.sc.gov.br.

5.3 – O ato de homologação das inscrições contendo a relação de todos os candidatos inscritos no concurso público será publicado no dia 29 de abril de 2014, no Mural de Publicações Oficiais do Município e no site: www.donaemma.sc.gov.br.

5.4 – O gabarito provisório da prova escrita estará disponível no primeiro dia útil seguinte ao da sua realização, no Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma e no site: www.donaemma.sc.gov.br.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

5.5 – O gabarito oficial será publicado até o dia 7 de maio de 2014, no Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma e no site: www.donaemma.sc.gov.br.

5.6 – A classificação provisória e a homologação do resultado final do concurso público serão divulgadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da realização das provas, no Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma e no site: www.donaemma.sc.gov.br.

5.7 – Maiores informações poderão ser obtidas, após a data da publicação do Edital, através do telefone (47) 3364-2800 com a Comissão Organizadora do Concurso Público, ou diretamente na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento deste Município, no horário de expediente externo das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

6 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 – Será cobrada no ato da inscrição uma taxa destinada a cobrir os custos de elaboração, aplicação e correção das provas, que deverá ser recolhida em favor do Município de Dona Emma, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, emitido pelo Setor de Tributação do Município e pagável em qualquer agência bancária até o seu vencimento, nos seguintes valores:

- a) R\$ 30,00 (trinta reais) – Para cargos com habilitação de alfabetizado e ensino fundamental;
- b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) – Para cargos com habilitação de ensino médio; e
- c) R\$ 80,00 (oitenta reais) – Para cargos com habilitação de ensino superior.

6.2 – O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito à vista em moeda corrente nacional.

7 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7.1 – As inscrições serão realizadas no período de 11 a 28 de abril de 2014, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, junto ao Setor de Pessoal do Município de Dona Emma, sito à Rua Alberto Koglin nº 3493, no Centro do Município.

7.2 – O processo de inscrição ocorrerá em 2 (duas) etapas distintas, conforme segue:

- a) Pagamento da taxa de inscrição para o cargo pretendido, em favor do Município de Dona Emma, de acordo com o subitem “6.1” deste Edital;
- b) Preenchimento da Ficha de Inscrição mediante a apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, junto ao Setor de Pessoal do Município de Dona Emma, no horário de expediente externo.

7.3 – O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido, com o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, e com a apresentação dos demais documentos exigidos no subitem “8.2” deste Edital.

7.4 – As fichas de inscrição serão numeradas em ordem numérica sequencial crescente.

7.5 – Concluso o processo de inscrição, será emitido e entregue ao candidato inscrito o protocolo de inscrição, que servirá de comprovante para acesso ao local de aplicação da prova escrita.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

7.6 – Após a data e horário fixado como término final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

8 – DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

8.1 – O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

8.2 – Para efetivar sua inscrição o candidato deverá entregar os documentos a seguir relacionados:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, sem rasuras;
- b) Fotocópia de Cédula de Identidade;
- c) Fotocópia ou Comprovante de Situação Cadastral do CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição; e
- e) Laudo médico conforme exigência do subitem “4.3”, para o portador de necessidades especiais.

8.2.1 – As fotocópias deverão ser autenticadas por cartório competente ou por um dos integrantes da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014.

8.3 – Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identidade apenas as Cédulas de Identidade, em perfeito estado de conservação, expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias da Justiça, Forças Armadas e Polícia Militar, e as Carteiras Profissionais expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais legalmente reconhecidos.

8.4 – Ao efetuar a inscrição o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição.

8.5 – Serão considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição conforme indicado.

8.6 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato inscrito ou quanto ao cargo escolhido.

8.7 – O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído.

8.8 – Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, pela rede mundial de computadores (Internet), por correspondência, via fax ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada.

8.9 – Será permitida a inscrição por procuração pública ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para este concurso público, devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos para o candidato, o instrumento de procuração e a cópia de seu documento de identidade e CPF.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

8.10 – O candidato, quer pessoalmente, quer por seu procurador, é responsável pelo pagamento da taxa de inscrição correta para o cargo escolhido, pela colagem da cópia da Cédula de Identidade e do CPF na respectiva Ficha de Inscrição, pelo seu preenchimento correto e pelas demais informações prestadas na mesma ficha.

8.11 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

8.12 – Ocorrendo divergência entre o cargo indicado na procuração e o cargo indicado na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

8.13 – A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do concurso público, se a inscrição já estiver homologada.

8.14 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 – O deferimento da inscrição dar-se-á diante do correto preenchimento da Ficha de Inscrição, devidamente assinada pelo candidato ou seu representante legal, da apresentação dos documentos exigidos no subitem “8.2”, e do pagamento da taxa de inscrição cujo valor está estabelecido no subitem “6.1” deste Edital.

9.2 – O candidato, quer pessoalmente ou representado por seu preposto ou por seu procurador, é responsável pelo preenchimento e pela conferência da Ficha de Inscrição.

9.3 – A ocorrência de inscrição em mais de um cargo implicará no indeferimento das inscrições e na eliminação sumária do candidato deste concurso, sem direito a restituição dos valores pagos em decorrência das referidas inscrições.

9.4 – Somente serão homologadas as inscrições efetuadas dentro do prazo estabelecido no subitem “7.1” deste Edital.

9.5 – A homologação das inscrições será feita por Edital, no dia 29 de abril de 2014, e divulgada na mesma data através do Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma e através da rede mundial de computadores (Internet), no site: www.donaemma.sc.gov.br.

9.6 – O Edital de homologação das inscrições conterá a relação de todos os candidatos inscritos, bem como das inscrições homologadas e indeferidas.

9.7 – É compromisso do candidato acompanhar este Edital, e caso tenha sua inscrição indeferida, poderá interpor recurso conforme disciplinado no item “11”.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10 – DAS PROVAS

10.1 – A prova escrita de múltipla escolha será adquirida de empresa especializada sendo elaborada por profissionais qualificados na área, e aplicada e corrigida pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014, nomeada através do Decreto Municipal nº 037/2014, de 11 de abril de 2014.

10.2 – O concurso público será realizado em uma única etapa, mediante aplicação de prova escrita para todos os cargos, e de prova prática exclusivamente para o cargo de Operador de Equipamento, a realizar-se no dia 3 de maio de 2014, nas dependências da Escola de Educação Básica Lindo Sardagna, à Rua Alberto Koglin nº 3712, Centro, Município de Dona Emma, Estado de Santa Catarina.

10.3 – O conteúdo programático para a prova escrita objetiva de múltipla escolha, encontram-se no Anexo V deste Edital.

10.4 – A prova escrita terá a duração máxima de 2 horas e 30 minutos, contada a partir da autorização do fiscal para o início da mesma.

10.5 – Não se admitirá a entrada de candidato que não estiver munido do protocolo de inscrição fornecido por ocasião da mesma e pelo documento original de identidade cujo número foi informado da Ficha de Inscrição.

10.6 – A prova escrita terá início, impreterivelmente, às 9 horas. O candidato que chegar atrasado não poderá realizá-la.

10.7 – Para a realização da prova escrita o candidato deverá estar no local indicado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente do protocolo de inscrição, do documento original de identidade informado na Ficha de Inscrição e de caneta esferográfica na cor azul ou preta.

10.8 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, o documento original de identidade apresentado no ato de inscrição, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, acompanhado de qualquer outro documento de identidade contendo foto.

10.9 – Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou cópias em substituição aos exigidos no subitem “10.7”, quer eles estejam autenticados ou não.

10.10 – Durante a realização da prova escrita não será permitida comunicação entre candidatos, consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, nem o porte e uso de calculadoras ou qualquer equipamento eletrônico ou similar, inclusive telefones celulares, pager e fones de ouvido, sob pena de eliminação do candidato do concurso público.

10.11 – A prova escrita será de caráter classificatório composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), sendo: 5 (cinco) de língua portuguesa, 5 (cinco) de matemática, 10 (dez) de conhecimentos gerais e atualidades e 20 (vinte) de conhecimentos específicos na área de atuação, tendo peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) a questão para todos os cargos.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10.12 – Para realizar a prova escrita o candidato receberá um caderno de prova e um cartão-resposta. As questões da prova deverão ser respondidas no cartão-resposta com caneta esferográfica na cor azul ou preta.

10.13 – Somente serão consideradas as respostas das questões da prova que forem transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.14 – O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na capa do caderno e no cartão-resposta.

10.15 – Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento.

10.16 – Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de prova.

10.17 – Ao terminar a prova o candidato devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão-resposta, o caderno de prova, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo.

10.18 – Será permitido ao candidato copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito provisório, na parte destacável do cartão resposta.

10.19 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco), em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), ou seja, o acerto de 20 (vinte) questões que correspondem a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

10.20 – Será anulada a questão da prova escrita que não estiver assinalada no cartão-resposta, que contenha mais de uma alternativa de resposta assinalada ou que contenha emenda ou rasura, ainda que legível.

10.21 – Em caso de anulação de alguma questão, a mesma será computada como acerto para todos os candidatos.

10.22 – Será eliminado do concurso público o candidato que durante a prova escrita:

- a) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou com os demais candidatos e autoridades presentes;
- b) Comunicar-se com outros candidatos, efetuar empréstimos ou usar outros meios ilícitos;
- c) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- d) For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos incorrendo em comportamento indevido; ou
- g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando o cartão-resposta e/ou o caderno da prova escrita.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10.23 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias da prova escrita a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso.

10.24 – O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala da prova escrita após 30 (trinta) minutos de seu início.

10.25 – Ao final da prova escrita os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

10.26 – O Município de Dona Emma e a Comissão Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

10.27 – O candidato portador de necessidades especiais participará do concurso em igualdade de condições com os demais no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e aplicação da prova escrita.

10.28 – Em função das tarefas a serem executadas pelos ocupantes dos cargos, objeto deste concurso público, não serão admitidos pedidos de prova em “braile”.

10.29 – Os candidatos ao cargo de Operador de Equipamento, além da prova escrita, deverão realizar a prova prática.

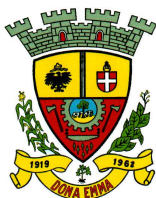
10.30 – A prova prática para os candidatos ao cargo de Operador de Equipamento será realizada no mesmo dia da prova escrita, ou seja, no dia 3 de maio de 2014, a partir das 13 horas, tendo como local as dependências da Garagem dos Veículos e Equipamentos do Município de Dona Emma, à Rua Alberto Koglin s/nº, no Centro do Município.

10.31 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá estar no local indicado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, munido de documento de identidade oficial com foto e com Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C”.

10.32 – Na prova prática o candidato deverá demonstrar, perante o examinador, seus conhecimentos sobre a manutenção do veículo, noções de embreagem, câmbio e direção, posicionamento do veículo na via, instrumentos do painel, noções de sinalização de trânsito, bem como habilidade na condução de automóvel e/ou caminhão equipado com caçamba basculante.

10.33 – A avaliação da prova prática será feita por um profissional habilitado para exercer a atividade de formação de condutores, contratado pelo Município de Dona Emma, que preencherá, para cada candidato, uma grade de avaliação atribuindo notas de 0 (zero) a 10 (dez) conforme critérios especificados.

10.34 – Todos os candidatos terão um tempo máximo de 30 (trinta) minutos para realizar a prova, bem como a mesma tarefa a executar.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10.35 – Para o prova prática de Operador de Equipamento será utilizado um automóvel e/ou um caminhão equipado com caçamba basculante, de propriedade do Município de Dona Emma.

10.36 – Antes e executar a prova prática o candidato assinará um termo assumindo integral responsabilidade civil e criminal, por eventuais danos causados diretamente ao Patrimônio do Município de Dona Emma e/ou a terceiros, em decorrência dos atos de manuseio, condução e operação do veículo, praticados durante a prova prática do referido concurso público, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o Município de Dona Emma de quaisquer reclamações resultantes de seus atos.

10.37 – O candidato poderá fazer no máximo 2 (duas) tentativas para movimentar o veículo ou equipamento no tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

10.38 – Poderá ser procedida, a critério do examinador e dos fiscais, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no manejo do(s) veículo(s) da prova, com risco de danificá-lo(s).

10.39 – Não será permitido ao candidato afastar-se do local definido para sua permanência, antes da realização da sua prova prática, exceto em caso excepcional, devidamente acompanhado de um fiscal.

10.40 – A prova prática será realizada individualmente sendo a chamada feita por ordem crescente de inscrição.

10.41 – Durante a realização da prova prática o candidato aguardará sua vez de chamada em local reservado para este fim, sendo vedado, sob pena de eliminação do concurso:

- a) A consulta a pessoas;
- b) O porte de aparelho de telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação;
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Fumar no recinto onde o candidato aguarda a realização da sua prova prática; e
- e) Tentar por qualquer meio ou forma acompanhar o desempenho dos outros candidatos, tais como: aproximando-se de janelas e/ou portas, contatos verbais com os candidatos que já realizaram ou realizarão a prova prática.

10.42 – Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

10.43 – A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota desta prova expressa com 2 (duas) casas decimais.

10.44 – Serão considerados desclassificados do concurso os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) na prova prática, ou seja, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

10.45 – A nota final para o cargo de Operador de Equipamento será calculada pela média aritmética das provas escrita e prática, expressa com 2 (duas) casas decimais, sendo que para cada uma das provas o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,0 (cinco), sob pena de desclassificação.

10.46 – A Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014 reserva-se ao direito de, na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de local adequado, realizar as provas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

10.47 – Ocorrendo a situação prevista no subitem anterior, a divulgação do novo local da(s) prova(s) dar-se-á em até 2 (dois) dias anteriores à data da realização da(s) mesma(s), através do Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma e através da rede mundial de computadores (Internet), no site: www.donaemma.sc.gov.br.

11 – DOS PRAZOS PARA RECURSOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 – A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

11.2 – Somente será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição do candidato;
- b) À formulação das questões da prova escrita e respectivos quesitos;
- c) À opção considerada como certa na prova objetiva, conforme o gabarito provisório; e
- d) Aos pontos obtidos na prova escrita, na prova prática e na classificação provisória.

11.3 – A interposição de recurso deverá ser apresentada exclusivamente pelo candidato em modelo de formulário próprio constante no anexo III deste Edital. Os recursos deverão:

- a) Ser datilografados ou digitados e apresentados em duas vias devidamente assinadas;
- b) Ser fundamentados com argumentação lógica e consistente;
- c) Ser apresentados em folhas separadas, para questões diferentes; e
- d) Conter o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo que está pleiteando.

11.4 – Os recursos relativos a alínea “a” do subitem “11.2” deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo ato, junto ao protocolo geral do Município de Dona Emma.

11.5 – Os recursos relativos às alíneas “b” e “c” do subitem “11.2” deverão ser interpostos no prazo máximo dos 2 (dois) dias úteis seguintes ao da realização da prova escrita, durante o expediente de atendimento do Município de Dona Emma, após a divulgação do gabarito provisório.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

11.6 – Os recursos relativos à alínea “d” do subitem “11.2” deverão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da classificação provisória do concurso, durante o expediente de atendimento do Município de Dona Emma.

11.7 – O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerado a data e hora do respectivo protocolo.

11.8 – Não será aceita, em nenhuma hipótese, interposição de recurso pela Internet ou via fax.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO

12.1 – A classificação final do concurso público resultará da soma dos pontos da prova escrita composta pelas provas de: conhecimento específico da área de atuação, conhecimentos gerais (cultura geral e cidadania), língua portuguesa e matemática.

12.2 – Para o cargo de Operador de Equipamento, a classificação final será calculada pela média aritmética das provas escrita e prática, expressa com 2 (duas) casas decimais.

12.3 – Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos na nota da classificação, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- a) Obter a maior nota na prova prática (Somente para o cargo de Operador de Equipamento);
- b) Obter a maior nota na prova de conhecimento específico da área de atuação;
- c) Obter a maior nota na prova de conhecimentos gerais (cultura geral e cidadania);
- d) Obter a maior nota na prova de língua portuguesa;
- e) Obter a maior nota na prova de matemática;
- f) Sorteio Público.

12.4 – A classificação final dos candidatos aprovados será homologada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida nas provas, e publicada no Mural de Publicações Oficiais do Município de Dona Emma e no site oficial: www.donaemma.sc.gov.br.

13 – DAS EXIGÊNCIAS PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 – Os candidatos aprovados serão nomeados através de ato oficial do Prefeito Municipal, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo, de acordo com o item “12” deste Edital.

13.2 – O candidato que não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de nomeação perderá a vaga.

13.3 – O prazo para a posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, protocolado dentro do prazo previsto no subitem anterior.

13.4 – Se a posse não se der nos prazos estabelecidos nos subitens “13.2” e “13.3”, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

13.5 – Na hipótese de desistência do candidato notificado para tomar posse do cargo, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

13.6 – Somente poderá tomar posse o candidato que, após aprovado no concurso público, preencher os seguintes requisitos:

- a) For brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter idade mínima de dezoito anos;
- e) Possuir o nível de escolaridade e o registro exigido para o exercício do cargo; e
- f) Ter boa saúde física e mental.

13.7 – Será obrigatória a apresentação da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, por ocasião da posse, para o cargo de Operador de Equipamento.

13.8 – Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos do item “4” submeter-se-ão, quando convocados, a exame pela junta médica credenciada pelo Município de Dona Emma que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com necessidades especiais, capacitando-o ou não para o exercício do cargo.

13.9 – A inobservância do disposto no subitem acima determinará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.

13.10 – Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados e classificados, que excederem às vagas a eles reservadas, serão convocados para efeito de nomeação, segundo a ordem geral de classificação.

14 – DO REGIME EMPREGATÍCIO

14.1 – Os candidatos habilitados e classificados no concurso público para os cargos de Provimento Efetivo serão admitidos sob o regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 02/91, de 16 de abril de 1991 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dona Emma, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social previsto no art. 201 da Constituição da República Federativa do Brasil, e sujeitos às normas da Lei Complementar nº 03/91, de 16 de abril de 1991, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos do Poder Executivo Municipal de Dona Emma, com direito a estabilidade após cumprido o estágio probatório de 3 (três) anos de exercício no cargo, durante o qual será realizada a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 – O concurso público terá validade de 1 (um) ano a contar da data do ato de homologação do resultado final com a respectiva classificação para cada um dos cargos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Dona Emma.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

15.2 – A homologação do resultado deste concurso público será efetuada pela Administração Municipal de Dona Emma, por cargo.

15.3 – O candidato deverá manter telefones para contato, bem como o seu endereço atualizado junto ao Município de Dona Emma, enquanto perdurar a validade deste concurso público.

15.4 – As instruções contidas neste Edital, no caderno de prova e no cartão-resposta, integram o presente Edital.

15.5 – Os casos não previstos no que tangem à realização deste concurso público serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

15.6 – Em caso de atendimento a candidatos com situação especial, os mesmos deverão solicitar à Comissão Organizadora com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

15.7 – Em caso de atendimento hospitalar o mesmo será feito somente na cidade sede do concurso, desde que solicitado à Comissão Organizadora, com respectivo atestado do médico, com até 40 (quarenta) horas de antecedência.

15.8 – No ato da inscrição o candidato receberá o conteúdo programático das matérias da prova escrita, nos termos deste Edital.

15.9 – Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Getúlio, Estado de Santa Catarina, para dirimir qualquer questão que por ventura venha a surgir com a execução do presente concurso público, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

15.10 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Quadro de descrição das atribuições sumárias dos cargos;
- b) Anexo II – Ficha de inscrição;
- c) Anexo III – Formulário de recurso;
- d) Anexo IV – Requerimento para tratamento diferenciado (Portador de necessidades especiais);
- e) Anexo V – Conteúdo programático para a prova escrita objetiva de múltipla escolha.

Dona Emma (SC), 11 de abril de 2014.

EGON GABRIEL JUNIOR
Prefeito Municipal

ITAMAR CHRISTÓVÃO DA SILVA
Administrador
CRA/SC nº 8221



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS

Trabalhos braçais relativos a obras públicas de qualquer natureza, serviços de conservação, limpeza e melhoramento de estradas, ruas, parques, jardins e outros próprios públicos, coleta de lixo, capinação, varreduras e assemelhados, serviços de vigilância e serviços de manutenção em geral dos veículos e equipamentos de qualquer porte, serviços relacionados com a prevenção, erradicação e combate às doenças que afetam a produção pecuária e a manutenção do viveiro horto florestal, bem como outros serviços relacionados à agropecuária, determinados pela chefia imediata.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas, projetos e políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, na área de Serviço Social, inclusive com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública direta e indireta; integrar a equipe de referência do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social; além do desenvolvimento de outras atribuições privativas do Assistente Social.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atividade de ordem auxiliar, de natureza repetitiva envolvendo registro, controle, datilografia, arquivo, cadastramento, levantamento, execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal, material e de identificação, serviços de orientação e execução de trabalhos e ligações telefônicas, transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone, trabalhos de recepção, orientação e encaminhamento do público e serviços de difusão cultural desenvolvidos nas Bibliotecas Públicas.

CARGO: ODONTÓLOGO

Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Atividade relacionada com a operação de equipamentos rodoviários (veículos de passageiros, caminhões, tratores, pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira e outros).



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CARGO: FISCAL DE OBRAS E DE POSTURAS

Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas para assegurar a continuidade dos serviços; Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d’água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública; Providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; Exercer a repressão às construções clandestinas; Registrar quaisquer irregularidades verificadas; Fazer comunicações e intimações; Lavrar autos de infração às normas legais; Apresentar relatórios das respectivas atividades; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; desenvolver atividades auxiliares de serviços odontológicos em geral junto ao indivíduo, a família e comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde bucal; desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; realizar ações de atendimento clínico-odontológico voltado para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo; desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde; atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltada para a equipe e servidores da Unidade de Saúde.

Dona Emma (SC), 11 de abril de 2014.

EGON GABRIEL JUNIOR
Prefeito Municipal

ITAMAR CHRISTÓVÃO DA SILVA
Administrador
CRA/SC nº 8221



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

Nº DE INSCRIÇÃO:		(PARA USO DA COMISSÃO ORGANIZADORA)	
Nome do(a) Candidato(a):			
Cargo Pretendido:			
FILIAÇÃO			
Pai:			
Mãe:			
Data do Nascimento: / /		Naturalidade:	Estado:
Nº de Filhos Dependentes:	Sexo:	Estado Civil:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade:		Estado:	
E-mail:		Fone: ()	
CPF nº:		Celular: ()	
Cédula de Identidade:		Órgão Expedidor:	
Portador de necessidades especiais? () Sim () Não		Tipo:	

Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Concurso Público nº 01/2014 e que as informações acima prestadas são verdadeiras, das quais assumo total responsabilidade pelo preenchimento, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, conforme cópia dos documentos anexa.

Dona Emma (SC), _____ de abril de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014 – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome do(a) Candidato(a):	Nº de Inscrição:
Cargo Pretendido:	
Dona Emma (SC), _____ de abril de 2014.	Assinatura do Recebedor/Responsável

Esta guia deverá ser entregue juntamente com a Cédula de Identidade, no dia 3 de maio de 2014, até às 8h45min, na Escola de Educação Básica Lindo Sardagna, localizada à Rua Alberto Koglin nº 3712, Centro, Município de Dona Emma, na entrada para a realização da prova.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO III

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

FORMULÁRIO DE RECURSO

A Sua Senhoria o Senhor
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Dona Emma.

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso).

- CONTRA o indeferimento da inscrição.
 CONTRA a formulação das questões da prova escrita e respectivos quesitos.
 CONTRA a opção considerada como certa na prova objetiva, conforme o gabarito provisório.
 CONTRA a pontuação atribuída para a classificação provisória.

REFERENTE PROVA:

Nº da Questão: _____

Gabarito Provisório: _____

Resposta do Candidato: _____

Fundamentação do Recurso:

Observação: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, na sede do Município de Dona Emma. Uma via será devolvida com protocolo.

Dona Emma (SC), _____ de _____ de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC
Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO IV

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

REQUERIMENTO PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS)

A Sua Senhoria o Senhor

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Dona Emma.

_____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2014, do Município de Dona Emma, sob nº _____, residente e domiciliado(a) a Rua _____ nº _____, Bairro: _____, Cidade de _____, Estado: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização da prova, conforme subitem “4.9” do presente Edital.

(Assinale a sua opção)

1) () **Prova Ampliada:**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial:**

Especificar: _____

3) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Dona Emma (SC), _____ de abril de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

ANEXO V – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

PARA OS CARGOS COM HABILITAÇÃO DE ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa / Interpretação de Texto:

Compreensão e interpretação de textos. Acentuação, grafia correta das palavras e pontuação. Adjetivo, advérbio, artigo, gênero, número e grau do substantivo, predicado, pronomes, sujeito, verbos e tempos do verbo. Coletivos, feminino e masculino, singular e plural, sinônimos e antônimos. Uso do por que, por quê, porque e porquê. Dígrafo, encontro vocálico e encontro consonantal. Frase e oração, tipos de frase. Interpretação de texto. Sílabas: tônicas, oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas, e separação de sílabas.

Matemática:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, comparação. Expressões numéricas. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração e divisibilidade. Problemas que envolvam as quatro operações fundamentais da matemática.

Conhecimentos Gerais:

História, geografia e ciências do Ensino Fundamental. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: artística, ambiental, científica, cultural, desenvolvimento sustentável, economia, ecologia, educação, energia, esportiva, política, relações internacionais, saúde, segurança, sociedade e tecnológica do Brasil e do Mundo. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Dona Emma.

PARA OS CARGOS COM HABILITAÇÃO DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Língua Portuguesa / Interpretação de Texto:

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego da estrutura, formação e classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Significação literal e contextual de vocábulos. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

Matemática:

Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau, equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem e juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

Conhecimentos Gerais:

Constituição Federal e suas emendas: dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Políticas públicas. História, geografia e ciências do Ensino Médio. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados em áreas diversificadas, tais como: artística, ambiental, científica, cultural, desenvolvimento sustentável, economia, ecologia, educação, energia, esportiva, política, relações internacionais, saúde, segurança, sociedade e tecnológica do Brasil e do Mundo. Fundamentos históricos, geográficos, econômicos, políticos e atuais do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Dona Emma.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS

Noções básicas de roçagem e manutenção de vias urbanas e rurais. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. Forma de limpeza de leitos carroçáveis. Forma de limpeza de passeios públicos. Zelo e guarda do patrimônio público. Noções básicas a respeito do trabalho braçal. Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Processos de trabalho do Serviço Social. A questão social no Brasil e o Serviço Social. Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea. Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais. Ética Profissional do Assistente Social. Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social. Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção. Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos. A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Seguridade Social: saúde, previdência e assistência social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273, de 13/03/1993 e alterações); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei Federal nº 8.662, de 07/06/1993); Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990); Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07/12/1993); Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis Federais nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida; Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. (Estatuto da Igualdade Racial); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS – 2005; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990); APOMT – Aviso por Maus-Tratos Contra Criança ou Adolescente (Sistema Estadual Unificado de Aviso de Maus-Tratos); Política Nacional do Idoso (Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994); Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003); Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340, de 07/08/2006); Política Estadual para Promoção e Integração Social da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (Lei Federal nº 12.870, de 12/01/2004). Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Operação em aplicativos de edição de texto, planilhas e apresentações. Operações na rede WEB com Navegador Firefox, e-mail, webmail e FTP. Operações de acesso e transferência de arquivos em rede. Utilização de periféricos e dispositivos de armazenamento (impressoras, digitalizadores, HD's externos, cartões de armazenamento e pen drives). Noções básicas de hardware. Normas de utilização responsável dos recursos de informática.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

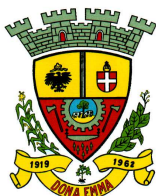
Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões e ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Princípios fundamentais de administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Comunicação Administrativa: noções sobre comunicação na administração pública, correspondências, atos oficiais, encaminhamentos. Noções básicas da lógica matemática. Cálculo proposicional: questões clássicas de raciocínio e métodos algébricos e aritméticos, princípio multiplicativo e problemas de contagem, princípio da casa dos pombos, regra de três e regra de sociedade. Sequências Lógicas e Leis de Formação. Descoberta da lei de formação de sequências envolvendo números, letras, figuras geométricas, palavras, etc. Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Operação em aplicativos de edição de texto, planilhas e apresentações. Operações na rede WEB com Navegador Firefox, e-mail, webmail e FTP. Operações de acesso e transferência de arquivos em rede. Utilização de periféricos e dispositivos de armazenamento (impressoras, digitalizadores, HD's externos, cartões de armazenamento e pen drives). Noções básicas de hardware. Normas de utilização responsável dos recursos de informática.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E DE POSTURAS

Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Dos crimes contra a Administração Pública – artigos 312 a 327 do Código Penal. Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei Federal nº 8.666/93; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92 e suas alterações. Leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Lei Orgânica do Município: artigos pertinentes aos itens anteriores. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes – Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Plano Diretor – Lei Complementar Municipal nº 91/2008 e alterações posteriores. Conhecimento amplo de projetos: estrutural, arquitetônico, elétrico, hidráulico, sanitário, de telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares. Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho. Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho. Acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Operação em aplicativos de edição de texto, planilhas e apresentações. Operações na rede WEB com Navegador Firefox, e-mail, webmail e FTP. Operações de acesso e transferência de arquivos em rede. Utilização de periféricos e dispositivos de armazenamento (impressoras, digitalizadores, HD's externos, cartões de armazenamento e pen drives). Noções básicas de hardware. Normas de utilização responsável dos recursos de informática.

CARGO: ODONTÓLOGO

Biossegurança em Odontologia. Doença cárie. Etiologia. Níveis de evolução. Doença periodontal. Etiologia. Níveis de evolução. Exame geral do paciente. Anamnese. Exames laboratoriais. Exame do paciente em Odontologia. Exame extra bucal. Exame intral bucal. Exame clínico de tecidos moles. Exame clínico dos elementos dentários. Exame radiológico dos elementos dentários. Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Diagnóstico. Diagnóstico extra bucal. Diagnóstico intra bucal. Diagnóstico das lesões em esmalte. Diagnóstico das afecções do complexo dentina-polpa. Diagnóstico pulpar. Diagnóstico das afecções dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Diagnóstico das lesões de origem endodôntica. Diagnóstico das lesões de origem periodontal. Diagnóstico das lesões de origem endodôntico/periodontal. Promoção e prevenção da saúde em Odontologia. Técnicas de anestesia regional em Odontologia. Considerações anatômicas. Técnicas de anestesia maxilar. Técnicas de anestesia mandibular. Princípios de Cirurgia. Princípios de Assepsia. Princípios de cirurgia. Princípios de exodontia. Instrumental cirúrgico. Princípios de exodontia não complicada. A fórceps. A alavanca. Princípios de exodontia complicada. Retalho ou técnica aberta. Dentes retidos. Indicações. Contra indicações. Sistema de classificação. Exame radiográfico. Técnica Cirúrgica. Controle pós-operatório. Princípio da abordagem e prevenção das infecções odontogênicas. Traumatismo dentário. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia. Abordagem do paciente sob quimioterapia e radioterapia. Implantes contemporâneos em Odontologia. Proteção do complexo dentina polpa. Tratamento das lesões em tecidos duros sem preparo de cavidades-tratamento não invasivo. Tratamento endodôntico-obturações de canais. Restaurações com materiais provisórios. Restaurações com cimentos de ionômero de vidro. Restaurações com amálgamas. Restaurações com resinas compostas. Prótese. Prótese fixa. Prótese parcial removível. Prótese total. Noções de Informática aplicada à Odontologia. Registro de pacientes e ficha clínica. Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis Federais nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. (Estatuto da Igualdade Racial). Programa de Saúde da Família (PSF). Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Operação em aplicativos de edição de texto, planilhas e apresentações. Operações na rede WEB com Navegador Firefox, e-mail, webmail e FTP. Operações de acesso e transferência de arquivos em rede. Utilização de periféricos e dispositivos de armazenamento (impressoras, digitalizadores, HD's externos, cartões de armazenamento e pen drives). Noções básicas de hardware. Normas de utilização responsável dos recursos de informática.



MUNICÍPIO DE DONA EMMA

ESTADO DE SANTA CATARINA

CNPJ nº 83.102.426/0001-83

Rua Alberto Koglin nº 3493 – Centro – 89155-000 – Dona Emma – SC

Fone/Fax: (47) 3364-2800 – E-mail: prefeitura@donaemma.sc.gov.br

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO

Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1.997 (Código de Trânsito Brasileiro). Normas Gerais de Circulação e Conduta do cidadão; da educação para o trânsito; da sinalização de trânsito; das infrações; dos crimes de trânsito; direção defensiva; inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica leve e pesada. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções gerais de primeiros socorros. Organização do local de trabalho. Prevenção de Acidentes. Segurança dos equipamentos. Zelo e guarda do patrimônio público. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dona Emma.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Atribuições do Técnico em Higiene Dental. O Técnico em Higiene Dental e a equipe de saúde bucal. Noções básicas referentes à assistência em Saúde Bucal (individual e coletiva) e seus objetivos. Noções de biossegurança (equipamento de proteção individual, imunização). Limpeza, desinfecção e esterilização de material. Manuseio da comunicação na assistência em odontologia (no telefone, na sala de espera). Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis Federais nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. (Estatuto da Igualdade Racial). Programa de Saúde da Família (PSF). Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Sistemas operacionais Windows e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Operação em aplicativos de edição de texto, planilhas e apresentações. Operações na rede WEB com Navegador Firefox, e-mail, webmail e FTP. Operações de acesso e transferência de arquivos em rede. Utilização de periféricos e dispositivos de armazenamento (impressoras, digitalizadores, HD's externos, cartões de armazenamento e pen drives). Noções básicas de hardware. Normas de utilização responsável dos recursos de informática.

Dona Emma (SC), 11 de abril de 2014.

EGON GABRIEL JUNIOR
Prefeito Municipal

ITAMAR CHRISTÓVÃO DA SILVA
Administrador
CRA/SC nº 8221