



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017

BAIXA NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS EM LICENÇA, FÉRIAS, OU INVESTIDOS EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, DEMAIS ÁREAS E VAGAS REMANESCENTES DO MUNICÍPIO DE SALTINHO, ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SALTINHO, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. DEONIR LUIZ FERRONATTO, no uso de suas atribuições e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 005/2003 e Lei Municipal nº 055/2010 Lei Municipal nº 058/2010, e Leis Municipais 079/2013, 838/2014 e suas alterações TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo destinado a compor cadastro de reserva para contratação por tempo determinado, para substituir servidores efetivos, a seguir relacionados, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Disposições iniciais:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo Público é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica, Lei Complementar nº 005/2003 e Lei Municipal nº 055/2010 Lei Municipal nº 058/2010, e Leis Municipais 079/2013, 838/2014 e suas alterações e demais legislação vigente.

1.1.2. O Processo Seletivo Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público do Município de Saltinho - SC, e executado pela empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME, com sede na Rua Gentil Crestani, Bairro Azaleia, nº 132, sala 02, Palma Sola - SC, endereço eletrônico: www.rlzconsultoria.com.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC e nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato, conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo Público para certificar-se de que

Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC - Fone/Fax (49) 3656-0044
e-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o emprego por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.5.1. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.saltinho.sc.gov.br

1.1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.1.7. São condições para participação no presente PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego/função na data da admissão e provimento ao emprego;
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade OBJETIVA, TÍTULOS e PRÁTICA.

1.2. Empregos, vagas, carga horária, salário e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e habilitação mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

QUADRO I – PROFESSOR HABILITADO					
Cargos/Função	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Habilitação	Tipo de Prova
Professor IV <i>Professor Artes</i> <i>(Habilitado)</i>	01 + CR*	20 horas	R\$ 1.149,42	Formação Superior em nível de graduação de licenciatura plena em Artes.	Objetiva e Títulos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Professor IV <i>Professor Educação Física</i> (Habilitado)	01 + CR*	40 horas	R\$ 2.298,83	Formação Superior em nível de graduação de licenciatura plena em Educação Física.	Objetiva e Títulos
Professor II <i>Educação Infantil</i> (Habilitado)	CR*	20 horas	R\$ 1.149,42	Formação Superior em nível de graduação de licenciatura plena atuante na Educação Infantil e demais atividades pedagógicas, determinados em Lei.	Objetiva e Títulos
Professor III <i>Series Iniciais do Ensino Fundamental</i> (Habilitado)	CR*	20 horas	R\$ 1.149,42	Formação Superior em nível de graduação de licenciatura plena atuante na Educação nas series iniciais do Ensino Fundamental e demais atividades pedagógicas, determinados em Lei.	Objetiva e Títulos
Professor IV <i>Informática</i> (Habilitado)	01 + CR*	40 horas	R\$ 2.298,83	Licenciatura com ênfase em Informática.	Objetiva e Títulos

*CR= Cadastro Reserva. Os Cargos que se referem à Secretaria da Educação a Carga Horária dos CR variam conforme a demanda e previsão da Lei 055/2010, artigo 125, e §s.

QUADRO II – PROFESSOR NÃO HABILITADO

Cargos/Função	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Habilitação	Tipo de Prova
Professor IV <i>Professor Artes</i> (Não Habilitado)	CR*	20 horas	R\$ 1.149,42	Cursando Nível Superior na área de atuação.	Objetiva
Professor IV <i>Professor Educação Física</i> (Não Habilitado)	CR*	40 horas	R\$ 2.298,83	Cursando Nível Superior na área de atuação.	Objetiva
Professor II <i>Educação Infantil</i> (Não Habilitado)	CR*	20 horas	R\$ 1.149,42	Cursando Nível Superior na área de atuação.	Objetiva



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Professor III <i>Series Iniciais do Ensino Fundamental</i> <i>(Não Habilitado)</i>	CR*	20 horas	R\$ 1.149,42	Cursando Nível Superior na área de atuação.	Objetiva
Professor IV <i>Informática</i> <i>(Não Habilitado)</i>	CR*	40 horas	R\$ 2.298,83	Cursando Nível Superior na área de atuação.	Objetiva

*CR= Cadastro Reserva. Os Cargos que se referem à Secretaria da Educação a Carga Horária dos CR variam conforme a demanda e previsão da Lei 055/2010, artigo 125, e §s.

QUADRO III - DEMAIS CARGOS					
Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário	Habilitação	Tipo de Prova
Enfermeiro	01 + CR*	40 horas	R\$ 3.200,00	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Fisioterapeuta	CR*	20 horas	R\$ 2.114,98	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Nutricionista	CR*	20 horas	R\$ 1.996,17	Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva
Odontólogo	01 + CR*	40 horas	R\$ 6.289,47	Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista com registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Agente Educativo	CR*	20 horas	R\$ 710,94	Ensino Médio.	Objetiva
Auxiliar de Consultório Dentário	CR*	40 horas	R\$ 1.085,21	Ensino Médio.	Objetiva
Orientador Social	CR*	40 horas	R\$ 1.267,40	Ensino Médio.	Objetiva
Técnico em Enfermagem	CR*	40 horas	R\$ 2.075,38	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.	Objetiva
Agente de Saúde Pública**	01 + CR*	40 horas	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental.	Objetiva
Vigia	CR*	40 horas	R\$ 937,00	Alfabetizado.	Objetiva
Motorista – CNH categoria “D”	CR*	40 horas	R\$ 1.394,13	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.	Objetiva e Prática

*CR= *Cadastro Reserva*.

** *É preciso, além da habilitação, cumprir os quesitos estabelecidos pela Lei Municipal 070/2012.*

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** serão efetuadas pela **INTERNET** no período das **08 horas do dia 23/11/2017 às 23h59min do dia 22/12/2017**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site www.rlzconsultoria.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

- acessar o endereço eletrônico: www.rlzconsultoria.com.br e clicar no *link* Concursos;
- fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;

d) imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 26/12/2017.

e) pagar o boleto, preferencialmente, no banco emissor; a baixa dos boletos acontecerá após o envio dos arquivos ao sistema de gestão pelo executor do certame; este processo poderá acontecer até a



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no anexo I do edital (cronograma).

2.1.1.3. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.rlzconsultoria.com.br

2.1.1.4. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

2.2. O Município de Saltinho – SC e a empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA – ME, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.3. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.5. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o emprego.

2.6. O candidato poderá inscrever-se para **APENAS UM (01) CARGO QUE TRATA O PRESENTE EDITAL**. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE.

2.7. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo emprego, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor R\$
Nível Fundamental	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Superior	R\$ 100,00

2.8. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9. 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 eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.10. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

2.11. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se a Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

2.13. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE:

2.13.1. O candidato que preencher os requisitos da *Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 (Doador de Sangue)* poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.13.2. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta a doação.

2.13.3. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue**, conforme anexo, deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Saltinho - SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **23/11/2017 a 07/12/2017**, período este designado para as inscrições, junto a Prefeitura Municipal de Saltinho, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do requerimento de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que deverá ter doado sangue pelo menos 03 (três) vezes, nos 12 (doze) meses anteriores à sua inscrição;

c) No caso o item 2.13.2, o documento específico que comprove que o candidato integra a Associação de Doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

2.13.4. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Saltinho, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000 Saltinho – SC, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 08/12/2017**.

2.13.5. A Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Prefeitura Municipal de Saltinho - SC e nos



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

sites www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br no dia **11/12/2017**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.13.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **26/12/2017** às **23h59min**, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de **indeferimento** deverá ser acessado junto ao site www.rlzconsultoria.com.br

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei Nº. 7.853/89 no Decreto Nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

3.2. O candidato com deficiência, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda, o percentual aqui estabelecido.

3.2.1. O candidato com deficiência será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a pessoa com deficiência no cargo que concorre, caso existam.

3.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

3.4. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

3.5. A pessoa com deficiência somente poderá disputar cargos e funções cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência.

3.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

3.8. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

3.9. O candidato com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste Capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

3.10. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser pessoa com deficiência.

3.11. Durante o prazo de inscrição, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá encaminhar à Prefeitura de Saltinho, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC, aos cuidados da Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo em horário de expediente, juntamente com os documentos originais para conferência (ficarão retidos somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Processo Seletivo Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Saltinho – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do emprego.

3.12. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Prefeitura de Saltinho, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000 Saltinho – SC, aos cuidados da Comissão municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo Público, por meio de cópia autenticada em cartório. Neste caso, os documentos devem estar na Prefeitura de Saltinho até o último dia de inscrição.

3.13. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.14. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.15. O candidato que, no dia da prova, necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC, e nos endereços eletrônicos www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva:

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independentemente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

5.1.2. A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 06/01/2018, em local a ser informado após a homologação final das inscrições nos endereços eletrônicos: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame da Prefeitura de Saltinho – SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 09h20min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h.

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de 02h30min, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão resposta e na 1ª página do caderno de provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.*

5.1.4.2. A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões.

5.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

5.2. DA PROVA OBJETIVA (categoria A): – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, para os seguintes cargos especificados no **QUADRO III (Agente de Saúde Pública, Agente Educativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Orientador Social, Técnico em Enfermagem e Vigia)**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conjunto Provas 01, 02 e 03.
01- Conhecimentos Específicos	10	0,65	6,50	



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

02- Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	4,00
03- Conhecimentos Gerais	05	0,35	1,75	
TOTAL	20	-	10,00	-

5.2.1. Para os cargos acima descritos, **somente serão considerados classificados** os candidatos que obtiverem a nota mínima de **4,00 (quatro)** pontos, no conjunto das provas **01, 02 e 03** (na soma das notas das provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*), conforme tabela acima.

5.3. DA PROVA OBJETIVA e PRÁTICA (categoria B) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Conhecimentos Gerais e Prática*, para o seguinte cargo especificado no **QUADRO III: Motorista – “CNH categoria “D”**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conjunto Provas 01, 02 e 03.
01 - Conhecimentos Específicos	10	0,20	2,00	1,00
02 - Língua Portuguesa	05	0,10	0,50	
03 - Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50	
TOTAL	20	-	3,00	-

Prova Prática	Total de Pontos	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
TOTAL →	7,00	3,00

5.3.1. Para o cargo acima descrito, **somente serão considerados classificados** os candidatos que obtiverem nota mínima de **1,00** (um ponto) no conjunto das provas **01, 02 e 03** (na soma das notas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*) e nota mínima de **3,00** (três pontos), na *Prova Prática*, conforme tabelas especificadas.

5.4. DA PROVA OBJETIVA (categoria C) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, para todos os cargos especificados no **QUADRO II (Professor Não Habilitado)**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina
01- Conhecimentos Específicos	10	0,65	6,50



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

02- Língua Portuguesa	05	0,35	1,75
03- Conhecimentos Gerais	05	0,35	1,75
TOTAL	20	-	10,00

5.4.1. Serão considerados classificados todos os candidatos para os cargos de **Professor Não Habilitado**, que realizarem a Prova Objetiva, sendo que não haverá computo da prova de títulos para os professores não habilitados e a ordem da classificação destes se dará somente pela nota obtida na prova objetiva.

5.5. DA PROVA OBJETIVA (categoria D) – Serão aplicadas provas de *Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, para todos os cargos especificados no **QUADRO I (Professor Habilitado)**, conforme tabela abaixo:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina
01- Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
02- Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
03- Conhecimentos Gerais	05	0,30	1,50
TOTAL	20	-	8,00

5.5.1. Serão considerados classificados todos os candidatos para os cargos de **Professor Habilitado**, que realizarem a Prova Objetiva, sendo que, haverá computo da prova de títulos para os professores habilitados e a ordem da classificação destes se dará pela nota obtida na prova objetiva mais a pontuação de títulos.

5.6. DA PROVA DE TÍTULOS: A Prova de Títulos, conforme a tabela abaixo será para **todos os cargos especificados no QUADRO I (Professor Habilitado)**. Valendo 2,00 (dois) pontos, sendo considerado:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área de Educação.	01	1,00 ponto	1,00
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	05	0,20 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	1,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

TOTAL	06		Total 2,00
--------------	-----------	--	-------------------

5.6.1. A pontuação da prova de títulos para os Professores Habilitados será somada à nota obtida pelos candidatos na prova objetiva, para efeitos de classificação.

5.6.2. A prova de títulos para os Professores Habilitados consiste na entrega de documentos que comprovem a titulação.

5.6.3. Os documentos para comprovação da **PROVA DE TÍTULOS**, autenticados por servidor público ou em cartório, **juntamente com o formulário (modelo anexo) preenchido e assinado**, deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de Saltinho – SC, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000 Saltinho – SC, durante o período de inscrições**, em horário de expediente da Prefeitura em **ENVELOPE LACRADO E ASSINADO NAS PONTAS PELO CANDIDATO**.

5.6.3.1. A entrega dos documentos acima referidos **juntamente com o formulário (modelo anexo) preenchido e assinado** também poderá ser feito por meio postal, por meio de Sedex a ser encaminhado à **Prefeitura Municipal de Saltinho, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC, sendo que os mesmos deverão estar autenticados por servidor público ou em cartório, e em ENVELOPE LACRADO E ASSINADO NAS PONTAS PELO CANDIDATO**. Neste caso os documentos **devem estar na Secretaria de Educação** de Saltinho até às 17h do **último dia de inscrição**.

5.6.4. Os cursos de Graduação e Pós-graduação incompletos **não** terão validade para a Prova de Títulos neste Processo Seletivo.

5.6.5. Os títulos deverão ser relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato conforme anexo deste edital. O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado juntamente com os títulos em envelope lacrado e assinado nas pontas pelo candidato não terá computada a pontuação referente à Prova de Títulos.

5.6.6. O candidato é responsável por preencher o formulário e conferir sua pontuação antes de assinar o mesmo e entregar os documentos no envelope lacrado e assinado nas pontas.

5.6.7. **SOMENTE** serão aceitos e dado o recebimento/protocolado aos envelopes que forem entregues lacrados e assinados nas pontas pelo candidato.

5.6.8. A não entrega dos títulos pelo candidato no período estabelecido importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova de títulos.

5.6.9. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará a imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

5.7. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

5.7.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.7.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.7.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e 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.

5.7.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

5.7.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.7.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões, e um cartão resposta.

5.7.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.7.4.2. No Cartão Resposta do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.7.4.3. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.7.6. O candidato deverá conferir no seu cartão resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no cartão resposta e no caderno de prova.

5.7.6.1. Forma correta de preencher o Cartão de Resposta:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

5.7.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.7.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.7.9. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

5.7.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta.

5.7.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

5.7.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.7.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta.

5.7.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

5.7.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.7.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão apor no local indicado dos cartões respostas suas assinaturas.

5.7.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.7.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

5.7.17.3. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

5.7.17.4. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

5.7.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.7.18. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17h30min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

5.7.19. O Município de Saltinho e a empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.8. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

5.8.1. A prova será aplicada aos candidatos à função de *Motorista – “CNH Categoria “D”*, mediante apresentação da CNH categoria “D”.

5.8.2. A prova prática será realizada no dia **06/01/2018**, com início às **13 horas**, tendo como local o Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal, de Saltinho, sito à Rua Professor Hugo Ropke, nº 805, Centro, Saltinho – SC.

5.8.2.1. A comissão organizadora do certame reserva-se o direito de, considerando a quantidade de inscritos e condições meteorológicas, estipular o horário de encerramento das provas do dia **06/01/2018**.

5.8.3. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado no item 5.9.2 para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, sendo que a partir das **13 horas** não será mais permitido o acesso de candidatos ao Parque de Máquinas, sob qualquer alegação. A Instituição executora do certame e o Município de Saltinho – SC não se responsabilizarão por atrasos.

5.8.4. Na prova prática, para a função de *Motorista – “CNH Categoria “D”*, será obrigatória a apresentação da CNH “D” para a realização da prova. O candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

(0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

5.8.5. Para a função que se exigir o emprego de veículos, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC poderá ser a critério da fiscalização, excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

5.8.6. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

5.9.7. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver no mínimo **3,00 (três)** pontos no total da **Prova Prática** e também o que não atingir a nota mínima de **1,00** (um) ponto na **Prova Objetiva**.

5.8.8. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

5.8.9. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

a) Documento de Identificação original;

b) Carteira Nacional Habilitação para o cargo de **Motorista – “CNH Categoria “D”, sob pena de desclassificação**.

5.8.10. O candidato que faltar, ou seja, não comparecer para realização da prova pratica no dia e local informado nos itens acima estará automaticamente desclassificado do certame.

5.8.11. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos poderão ser avisados no dia da prova objetiva.

5.8.12. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente regulamentada para continuidade no dia seguinte, a partir das 07h30mim até o horário necessário para finalização das mesmas.

5.9. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.9.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

a) documento de identificação;

b) comprovante de Inscrição;

c) caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, feita de material transparente;

d) água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.9.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

5.9.3. O Município de Saltinho e a empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.10. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) fumar;
- c) comunicação entre os candidatos;
- d) consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, *bip*, calculadora, máquina fotográfica, entre outros.

5.11. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando o Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitindo uso do celular, máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.11.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6. DA CORREÇÃO DOS CARTÕES RESPOSTA



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

6.1. A correção dos Cartões Resposta será realizada através do processo de leitura digital, a ser realizada pela empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA - ME, às 17h15min **do dia 19/01/2018**, bem como a identificação dos candidatos.

6.2. As notas apresentadas na correção dos cartões serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A correção dos Cartões Resposta, bem como a identificação dos candidatos será integralmente filmada, e será disponibilizada ao município de Saltinho - SC.

7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) maior nota da prova Prática (Motorista);
- c) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- e) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) o candidato de maior idade;
- g) sorteio.

8. DOS GABARITOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

8.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na relação dos títulos apresentados referente a Prova de títulos;
- c) na formulação das questões da Prova Objetiva e no Gabarito Preliminar divulgado: *(No período de 07 e 08/01/2018 - Prazo destinado a interposição de recursos em face das Questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar).*



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

d) da correção dos Cartões Resposta. *(No período de 20 a 23/01/2018 - Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da Correção dos Cartões Resposta).*

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital Anexo I.

9.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

9.4. Os **RECURSOS** deverão ser interpostos **VIA ONLINE** – pelo sistema.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.rlzconsultoria.com.br e clicar no **link Concursos**.

b) Acessar a “Área do Candidato”.

c) Clicar em “Recursos”.

d) Preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, **um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.**

f) NÃO serão apreciados recursos referentes às questões da Prova Objetiva fora do prazo estipulado por esse edital, qual seja 07 e 08/01/2018

9.4.1.1. Os recursos/requerimentos interpostos fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido emprego, independentemente de terem recorrido.

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo Público.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

9.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido emprego serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

9.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo edital de resultado final será publicado.

10. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dar-se-á, por meio de contrato com prazo determinado, segundo interesse, necessidade e conveniência da Administração Municipal.

11.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos e a contratação dar-se-á sob o Regime Estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

11.3. O candidato classificado para os cargos de Professor que for chamado e optar por não assumir a vaga poderá ir para o final da lista.

11.3.1 Ao chegar ao final da lista dos candidatos, será efetivada nova chamada dos candidatos que optaram por ficar no final da lista.

11.3.2. Os documentos que comprovem a habilitação serão exigidos no momento da contratação.

11.4. Para ser contratado por prazo determinado para o cargo, o candidato deverá atender às seguintes exigências:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão, transitado em julgado, em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10, do art. 37, da Constituição Federal, alterado pelas



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;

i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

j) comprovar os requisitos (escolaridade, formação, habilitação e outros), exigidos para o exercício do cargo na data da posse;

k) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio dos exames médicos;

l) apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como a certidão de quitação de suas obrigações perante o referido órgão;

m) certidão de antecedentes criminais, estadual e federal, emitida pelo Juiz da Comarca e pela Justiça Federal com circunscrição onde reside o candidato;

n) comprovar a habilitação mínima exigida para o cargo;

o) outros documentos necessários exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

11.5. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido no Estatuto do Servidor, bem como quaisquer dos requisitos de que trata o presente Edital e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

11.5.1. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos, ainda que se verifique posteriormente à contratação, ocasionará a exoneração do candidato.

11.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal de Saltinho – SC.

11.7. Os candidatos classificados terão o prazo de 24 horas após o chamamento para aceitar a vaga ao qual foi chamado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As publicações referentes o Processo Seletivo Público serão nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br

11.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa RL&Z Confiança Assessoria e Soluções em Concursos LTDA – ME e pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público do Município de Saltinho – SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

11.3. O Prefeito do Município de Saltinho – SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

11.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Público é o de Campo Erê – SC.

11.5. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento de Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V – Requerimento de Pessoas com Deficiência;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos (Professores);

ANEXO VII – Decreto da Comissão Municipal de Acompanhamento de Processo Seletivo Público do Município de Saltinho;

ANEXO VIII – Decreto da regulamentação a Prova Prática para o cargo de Motorista;

13.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SC, 22 de novembro de 2017.

DEONIR LUIZ FERRONATTO
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Silvana Garghetti Wagner OAB/SC 37.753

Procurada Geral do Município de Saltinho



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital.	22/11/2017	Nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br
Prazo para impugnação do Edital	23/11 a 06/12/2017	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Saltinho - SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura.
Período de Inscrições.	23/11/2017 a 22/12/2017	Pela internet, no site: www.rlzconsultoria.com.br
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos (<i>Professores</i>).	23/11/2017 a 22/12/2017	Junto Prefeitura Municipal de Saltinho, Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Apresentação dos documentos para candidatos Portadores de Deficiência.	23/11/2017 a 22/12/2017	Durante o prazo de inscrição, encaminhar à Prefeitura Municipal de Saltinho, sito a Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000 Saltinho – SC, aos cuidados da Comissão de Acompanhamento do Seletivo do Município de Saltinho em horário de expediente da Prefeitura.
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	23/11/2017 a 07/12/2017	Pela internet, no site: www.rlzconsultoria.com.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>).	11/12/2017	Pela internet nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br A partir das 17h30mim.
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA . (<i>Doador de Sangue</i>).	11/12/2017 a 26/12/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: www.rlzconsultoria.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Último prazo para pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos.	26/12/2017	O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site: www.rlzconsultoria.com.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas E Publicação da nota da Prova de Títulos (Professores).	28/12/2017	Pela internet, nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br A partir das 17h30min
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas e da Nota da Prova de Títulos (Professores).	29/12/2017 a 02/01/2018	Pela internet, no site: www.rlzconsultoria.com.br
Parecer dos recursos das inscrições Indeferidas e da Nota da Prova de Títulos (Professores) E publicação da Homologação das Inscrições	04/01/2018	Pela internet, no site: www.rlzconsultoria.com.br A partir das 17h30min.
Publicação do Ensalamento	04/01/2018	Pela internet nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br A partir das 17h30min.
Prova Objetiva	06/01/2018	Em local a ser informado após a homologação final das inscrições nos endereços eletrônicos: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br
Prova Prática.	06/01/2018	A Prova Prática do cargo de <i>Motorista</i> será aplicada no Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Saltinho, sito à Rua Professor Hugo Ropke, n° 805, Centro, Saltinho – SC e terá início às 13h.
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.	06/01/2018	A partir das 17h30min nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br
Prazo destinado a interposição de recursos em face das questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar.	07 a 09/01/2018	Pela internet no site: www.rlzconsultoria.com.br
Publicação do julgamento dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar.	18/01/2018	A partir das 17h30min nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Divulgação do Gabarito Final após análise dos recursos interpostos contra as questões da Prova Objetiva, Prova Prática e do Gabarito Preliminar.	18/01/2018	www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br
Correção dos Cartões Resposta e identificação dos candidatos por cargo.	19/01/2018	Às 17h15min, na sede da empresa executora do certame.
Publicação da Classificação após Parecer dos Recursos e Correção dos Cartões Resposta.	19/01/2018	A partir das 18h nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br
Prazo de interposição de recurso, SOMENTE em face da correção dos Cartões Resposta.	20 a 23/01/2018	Pela internet no site: www.rlzconsultoria.com.br
Parecer dos recursos interpostos contra em face da correção dos Cartões Resposta.	25/01/2018	A partir das 17h30min nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br
Resultado Final	25/01/2018	O Resultado Final por cargo será publicado nos sites: www.rlzconsultoria.com.br e www.saltinho.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura Municipal de Saltinho – SC. A partir das 17h30min.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

I - LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL SUPERIOR):

- Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos;
- encontros vocálicos e consonantais;
- ortografia;
- acentuação gráfica;
- sinais de pontuação;
- emprego das classes de palavras;
- análise sintática;
- sinônimos;
- concordância nominal e verbal;
- regência nominal e verbal;
- crase;
- colocação pronominal;
- classificação dos termos da oração;
- período composto por coordenação;
- período composto por subordinação.

II - CONHECIMENTOS GERAIS (NÍVEL SUPERIOR):

- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.
- Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.
- Lei Orgânica do Município.
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Zelo pelo patrimônio público.
- Raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR II – (EDUCAÇÃO INFANTIL):

- Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.
- A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.

Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC - Fone/Fax (49) 3656-0044
e-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

- Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos.
- Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil.
- Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil.
- Papel do professor de educação infantil.
- Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Jussara Hofmann.
- Conceitos da primeira infância.
- Literatura infanto-juvenil.
- Ludicidade.
- Letramento na infância.
- Cuidado e educação.
- Projetos de ensino na educação infantil.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR III - (SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL):

- Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos.
- Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade.
- Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento.
- A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.
- Direitos de aprendizagem do aluno.
- Sequências didáticas.
- Projetos de ensino nas séries (anos) iniciais.
- Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I.
- Parâmetros curriculares nacionais (PCNs) e do pacto nacional pela alfabetização na idade certa (PNAIC).
- Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, seus seguidores.
- Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade.
- Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem.
- Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos.
- Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.
- Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

PROFESSOR IV – (INFORMÁTICA):

Processo Ensino – Aprendizagem; Avaliação e Recuperação. Planejamento de Aula e elaboração de Projetos com uso das TICs; Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); BNCC (Base Nacional Comum Curricular) LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) - LDB nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Alfabetização; Ensino e Aprendizagem; Planejamento e Avaliação Escolar; Metodologia de Ensino; Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office, XP, (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Antivírus. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Operação de computadores. Impressoras DeskJet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Redes Locais, Auto CAD, Corel Draw Pesquisa e Produção de Hipertexto; Utilização das TICs para fins Pedagógicos e Sociais; Informática Instrumental; Softwares Educacionais e Aplicativos; Internet; Sistema Operacional; Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas.
- Educação Física e o desenvolvimento humano.
- Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental.
- Treinamento desportivo geral.
- Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol.
- Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde.
- Tratado de fisiologia do exercício.
- Educação física na educação infantil.
- Recreação.
- Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor.
- Atividades rítmicas.
- Fisiologia do esforço e socorros de urgência.
- Parâmetros curriculares nacionais de educação física.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

PROFESSOR DE ARTES:

- A especialidade do conhecimento artístico e estético.
- A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura.
- ARTE- LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação.
- As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança.
- Construção/produção de significados nas linguagens artísticas.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

- Elementos e recursos das linguagens artísticas.
- Arte e educação: O papel da arte na educação.
- O professor como mediador entre a arte e o aprendiz.
- O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica.
- O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula.
- Os parâmetros curriculares nacionais de Artes.
- Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico: Resolução N° 4 de 2 de outubro de 2009.

ENFERMEIRO:

Processo de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; teorias da enfermagem. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal; humanização da atenção em saúde; sistema de informação em saúde. Ética e bioética em enfermagem. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social; indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Norma Operacional Básica do SUS; Lei nº 8.080, de 19/09/1990; Lei nº 8.142, de 28/12/1990. Visita e consulta de enfermagem em domicílio: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente à família, à mulher e ao neonato, a grupos em situações vulneráveis e minoritários. Enfermagem em saúde da mulher: Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher; imunização; prevenção do câncer ginecológico e de mama. Climatério. Planejamento familiar: atenção ao casal infértil, atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. Atenção à mulher em abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica. Enfermagem em saúde materno-neonatal: cuidado de enfermagem à mulher e ao neonato durante o período gravídico-puerperal; trabalho de parto e nascimento; sistematização da assistência de enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera e ao neonato; aleitamento materno. Educação em saúde: educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde de grupos específicos.

FISIOTERAPEUTA:

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Ética e Legislação Profissional. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raquimedular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

NUTRICIONISTA:

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; saneamento e segurança na produção de alimentos; aspectos físicos; métodos de conservação; técnica de higienização da área física; equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes; controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Políticas Públicas de Saúde: Bases de Estratégia da Saúde da Família (ESF); Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional - SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's - Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

ODONTÓLOGO:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-caríicas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fósulas e



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I - LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL MÉDIO):

- Compreensão e interpretação de texto;
- Coerência e coesão textual;
- Ortografia;
- Pontuação;
- Acentuação gráfica;
- Emprego da norma culta;
- Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção;
- Concordância nominal e verbal;
- Regência nominal e verbal,
- Crase;
- Análise sintática.

II - CONHECIMENTOS GERAIS (NÍVEL MÉDIO):

- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.
- Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.
- Lei Orgânica do Município.
- Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- Zelo pelo patrimônio público.
- Raciocínio lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. Enfermagem Materno- Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém-nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. Enfermagem em Saúde Pública: Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Enfermagem em Saúde Mental: Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adultos.

AGENTE EDUCATIVO:

- Estatuto da Criança e do Adolescente - com as alterações em vigor.
- Ética e cidadania.
- Noções básicas de relações humanas no trabalho.
- Noções básicas de primeiros socorros.
- Conservação do material pedagógico.
- Relacionamento interpessoal.
- A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico.
- Noções de cuidados e higiene infantil.
- Noções de higiene pessoal e coletiva.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Flúor: composição e aplicação; Cariostáticos e selantes oclusais; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção; e Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental. Lei orgânica do Município.

ORIENTADOR SOCIAL:



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL FUNDAMENTAL):

- Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto.
- Ortografia.
- Sinais de pontuação.
- Concordância nominal e verbal.
- Emprego dos pronomes.
- Elaboração de bilhetes.

II - CONHECIMENTOS GERAIS (NÍVEL FUNDAMENTAL):

- Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina e do município.
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural.
- Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina.
- Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.
- Ética no trabalho.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA:

Lei Orgânica do Município. Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras

Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC - Fone/Fax (49) 3656-0044
e-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

providências. Portaria nº 2.488/2011 – Revisão das Diretrizes e Normas para a Organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Lei nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006. Programa Estratégia Saúde da Família – ESF. Sistemas Nacionais de Informação (SINAN, SISVAN, SINASC, SIAB). Vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental). Política Nacional de Promoção Da Saúde. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. Aleitamento materno. Doenças transmissíveis: vetores, vias de transmissão, sintomas, cuidados e tratamento. O Agente comunitário inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS. Atenção à saúde da mulher, da criança e do recém-nascido (RN), do adolescente, do homem e do idoso. Pré-Natal. Parto e Nascimento Humanizado, Puerpério. Aleitamento materno Normas de biossegurança. Humanização e ética na atenção à saúde. Doenças de notificação compulsória. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família.

VIGIA:

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Atendimento e orientação ao público. Registro de ocorrências e comunicação à chefia. Controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais. Rondas diurnas e noturnas. Noções de proteção e segurança no trabalho. Noções de prevenção e combate a incêndios. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Noções de Ética e Cidadania. Raciocínio Lógico.

MOTORISTA:

Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem /combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Saúde Pública:	Realizar visitas domiciliares, tanto no interior como no perímetro urbano; preencher fichas, cadastros, relatórios; realizar levantamentos estatísticos e pesquisas de campo; integrar equipes ou grupos de trabalho relacionados com a saúde pública; prestar orientações de saúde preventiva e primeiros socorros; distribuir folders, folhetos e impressos com informações sobre os cuidados básicos de saúde; realizar atividades com o envolvimento dos mais diversos segmentos comunitários, para promover ações em matéria de saúde pública; promover e participar de reuniões comunitárias ou setorializadas; participar de cursos e treinamentos promovidos pelo Município ou por outros organismos estaduais ou federais de saúde pública; executar outras tarefas correlatas.
Agente Educativo:	Monitorar o Professor Titular da turma, seguindo as orientações destes; Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; - Cuidar e auxiliar as crianças nos intervalos de aulas, protegendo-as de acidentes; Auxiliar as crianças nas rotinas operacionais do estabelecimento, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas; Auxiliar os professores em todas as atividades de sala de aula e no pátio da escola.
Auxiliar de Consultório Dentário:	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar as fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
Enfermeiro	Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina estabelecida pela instituição; participar em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenir e controlar as infecções hospitalares (policlínicas); participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem destorcia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
<p>Fisioterapeuta</p>	<p>Proceder o diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional; emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco; planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das consequências das patologias; supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar; educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgão afetados; manter controlados e atualizados os</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos; manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos; participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes; participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal; participar e efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Monitor Social:	<p>Atender clientes, identificando-os e encaminhando-os ao Assistente social; fazer visitas Domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desempenhar trabalhos burocráticos de caráter confidencial, relativos aos serviços, organizando fichários, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levantando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, certificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.</p>
Motorista:	<p>Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (ônibus e micro-ônibus) e cargas e veículos automotores destinados ao transporte de passageiros (automóveis e peruas); recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.</p>
Nutricionista	<p>Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Odontólogo:	<p>praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissionais, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Orientador Social:	<p>Atuar em programas sociais desenvolvidos pelo Município; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desenvolver atividades com grupos de crianças e adolescentes; participar de cursos e treinamentos, realizados pelo Município ou por outros órgãos públicos conveniados, visando a implementação de programas e projetos sociais a nível local; executar e coordenar atividades culturais, de lazer e de orientação, que permitam ampliar o universo de informação de crianças e adolescentes envolvidos nos programas e projetos do Município; promover, coordenar e executar as palestras, cursos e atividades voltadas para a profissionalização, conhecimento de direitos e deveres, cidadania e temáticas da atualidade; executar outras tarefas correlatas.</p>
Professor Artes:	<p>Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação,</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;</p>
<p>Professor Educação Física:</p>	<p>Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrando aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional.</p>
<p>Professor II:</p>	<p>Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da e escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.</p>
Professor III:	<p>Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Demonstrar profissionalismo e comprometimento; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; Manter com os colegas o espírito de colaboração; Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da e escola, bem como a conservação dos bens materiais; Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.</p>
Professor Informática:	<p>- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96; - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SALTINHO

trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; - Demonstrar profissionalismo e comprometimento; - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento; - Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; - Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente; - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa; - Manter com os colegas o espírito de colaboração; - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação; - Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação; - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; - Oferecer cursos de aperfeiçoamento e utilização de equipamentos de informática aos professores. (professor de Informática) - Organizar projetos para atendimento de estudantes em laboratórios. (professor de Informática) - Preparar projetos de interação com a comunidade, divulgando avanços na área da informática, orientando a utilização de equipamentos. (professor de Informática) - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência; - Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.

**Técnico em
Enfermagem:**

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; fazer previsão de equipamentos e material para prestar assistência de enfermagem segundo as normas estabelecidas; fazer atendimento de enfermagem; participar na orientação a saúde do indivíduo e a grupos comunitários; executar outros



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

	<p>procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas; administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização das técnicas adequadas; participar na execução de programas de vacinação; fazer coleta de material para exames complementares; controlar o estoque de material e requisitar material; orientar e executar serviços de lavagem e esterilização de materiais e equipamentos; executar outras tarefas afins.</p>
<p>Vigia:</p>	<p>Manter a vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou autorização para ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº
_____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público,
Edital nº 002/2017.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da *Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 (Doador de Sangue)*

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

_____SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3. _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado _____, CEP nº _____, inscrito no Processo Seletivo Público regido pelo Edital nº 002/2017, do Poder Executivo Municipal de Saltinho, inscrição sob nº _____, para o emprego de _____, requeiro a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de deficiência física: _____ CID nº _____

Nome do Médico _____

2 – () Condição Especial para a realização da prova, sendo a deficiência:

2.1. () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ / Letra _____

2.2. () Sala Especial

Especificar: _____

2.3. () Leitura de Prova

2.4. () Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

2.5 () Outra Necessidade Especificar: _____

Pede Deferimento.

_____ SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato(a)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS – PROFESSOR HABILITADO

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área de Educação.	01	1,00 ponto	1,00
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	05	0,20 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.	1,00
TOTAL	06		Total 2,00

FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS – PROFESSOR HABILITADO

“ENTREGUES”:

NOME: _____

FUNÇÃO: _____ INSCRIÇÃO: _____

Declaro que estou entregando os documentos, a seguir relacionados, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 002/2017.

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área de Educação.	1,00 ponto
Curso de atualização na área de Educação realizado no período de <u>01/01/2016 até 31/10/2017</u> , considerando a somatória máxima de 200 (Duzentas) horas.	0,20 pontos para cada 40 (quarenta) horas de curso.
TOTAL		Total:

_____ SC, _____ de _____ de 2017.

Assinatura Candidato(a)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

DECRETO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº. 4089/2017, de 22 de Novembro de 2017.

Dispõe sobre a Constituição e Nomeação da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo para Contratação Temporária, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 59, inciso VII da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo – Edital nº. 002/2017, visando o preenchimento de vagas de provimento temporário do Poder Executivo Municipal, para os cargos de: Professor IV – Artes, Professor IV – Educação Física, Professor IV – Informática, professor II – Educação Infantil, Professor III – Ensino Fundamental, Enfermeiro, Fisioterapeuta Nutricionista, Odontólogo, Agente Educativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Orientador Social, Agente Comunitário de Saúde, Vigia e Motorista, com a incumbência de receber as inscrições, elaborar a lista de classificados, receber e julgar os recursos e apresentar relatório para a homologação do processo seletivo, bem como resolver os casos omissos, de acordo as disposições legais vigentes.

Art. 2º. Ficam nomeadas para compor a Comissão, os seguintes servidores públicos municipais:

I – ELIZANDRA CASA NOVA MAGEDANZ - Presidente

II – HENRIQUE POLICARPO PICCININ - membro

III – JUCIÉLI CAMPOS- membro

IV – EDSON PAULO WACCHÓLZ- membro

V – KEITI KELI PEREIRA DOS SANTOS- membro

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Saltinho – SC, 22 de Novembro de 2017.

DEONIR LUIZ FERRONATTO

Prefeito Municipal

EDSON PAULO WACHHÓLZ

Secretario de Administração e Fazenda

Registrado e publicado em data supra.

Elisabete Carmem Guadagnin

Coordenador de Setor de Registro e Publicação de Atos Oficiais

Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC - Fone/Fax (49) 3656-0044
e-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SALTINHO**

ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2017

DECRETO DA REGULAMENTA DA PROVA PRÁTICA

DECRETO Nº. 4090/2017, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017.

REGULAMENTA AS PROVAS PRÁTICAS DO PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2017, FUNÇÃO DE MOTORISTA DE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTINHO, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhes são conferidas em Lei,

Art. 1º. As provas práticas do Processo Seletivo, para a função de Motorista, a que se refere o Edital nº002/2017, a serem realizadas pelo Poder Executivo Municipal, no dia 06 de janeiro de 2018, serão aplicadas conforme abaixo especificados:

I – Motorista – A prova prática para os cargos de Motorista será constituída das seguintes etapas: habilidade/conhecimento (partida/parada, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva/ofensiva e realização de outras tarefas solicitadas. A prova será realizada por todos os candidatos com a máquina e o veículo discriminado a seguir:

1º - **CAMINHÃO** - Agrale/13000; Ano: 2010; Placa: MIM 1497

Art. 2º. Em caso de mau tempo que inviabilize a realização das provas práticas para as funções acima citadas, as mesmas serão realizadas em outra data previamente marcada e comunicada com antecedência aos candidatos através de ampla divulgação na imprensa.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Saltinho – SC, 22 de Novembro de 2017.

DEONIR LUIZ FERRONATTO
Prefeito Municipal

EDSON PAULO WACHHÓLZ
Secretario de Administração e Fazenda

Registrado e publicado em data supra.
Elisabete Carmem Guadagnin
Coordenador de Setor de Registro e Publicação de Atos Oficiais

Rua Álvaro Costa, nº 545, Centro, CEP: 89.981-000, Saltinho – SC - Fone/Fax (49) 3656-0044
e-mail: saltinho@saltinho.sc.gov.br