



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

EDITAL Nº 001

CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROVIMENTO DE VAGA EM CARGO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO.

DILARI MENIN, Prefeito Municipal de Caibi/SC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições do art. 37, II, da Constituição Federal, do art. 115, I a IV, da Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável, torna público que no período **de 21 de outubro de 2014 a 20 de novembro de 2014**, as inscrições para o Concurso Público nº 002/2014, destinado ao preenchimento de vaga no cargo de Médico do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal, adiante identificados, o qual rege-se-á pela legislação citada, pelas normas disciplinadoras deste Edital e por outras normas aplicáveis à matéria.

As publicações oficiais relacionadas ao Concurso Público ocorrerão pela afixação no Mural de Publicações, na Prefeitura Municipal, com extratos publicados em jornal de circulação local e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

O Prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO I

1 - DO CARGO/FUNÇÃO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vaga para admissão, em caráter efetivo, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal de Caibi/SC, dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, respeitada, em qualquer caso, a ordem de classificação.

1.2 - A vaga destina-se ao cargo abaixo descrito e deverá ser preenchida por candidatos que disponham da habilitação mínima informada neste Edital, esclarecendo que os requisitos para o provimento e para habilitação e as atribuições do cargo são os constantes da legislação municipal que institui e regulamenta o cargo contemplado nesta seleção, nos termos seguintes:

QUADRO DE VAGAS				
Identificação dos Cargo	Nº Vagas	Habilitação Mínima, que deverá ser comprovada apenas na posse dos aprovados	Carga Horária	Vencimento Inicial – R\$
MÉDICO	01	Graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	40 h	13.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

1.3 - As atribuições do cargo estão estabelecidas em lei própria e descritas no ANEXO IV, deste Edital.

2.1 - Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.nwclassifica.com.br, solicitado no período compreendido das **0h do dia 21 de outubro de 2014 às 23h59min do dia 20 de novembro de 2014**.

2.2 - Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico (*web site*) www.nwclassifica.com.br e nele acessar o link correspondente ao Concurso Público da Administração Municipal de Caibi/SC. Ler atentamente o Edital e seguir todas as orientações próprias no portal acima anunciado. Depois de efetuada a inscrição o candidato não poderá alegar desconhecimentos das normas deste Edital e ou de suas eventuais alterações, regularmente publicadas.

b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, **imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder**. O comprovante de inscrição, acompanhado do comprovante de pagamento da mesma, juntamente com documento de identidade é indispensável para ter acesso aos locais de provas e para outros atos do Concurso Público.

c) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário relativo à inscrição para efetivar seu pagamento até a data do respectivo vencimento. **O não pagamento da inscrição é motivo para sua não homologação**.

d) Manter em seu poder o comprovante de inscrição e de pagamento da mesma, nos termos das alíneas “a” e “b”, acima.

2.3 - A Administração Municipal de Caibi/SC e a Empresa NW CLASSIFICA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 - As inscrições efetuadas, somente serão acatadas e homologadas após comprovação de pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.5 - O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data prevista e impressa no respectivo boleto bancário. Serão desconsiderados pagamentos por intermédio de agendamento, banco postal depósito bancário ou transferência entre contas.

2.5.1 - Não será processado o registro de pagamento com data posterior à data prevista e impressa no próprio boleto bancário. As inscrições com pagamento depois desta data não serão homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

2.5.2 - As inscrições serão homologadas se atenderem as condições estabelecidas neste Edital, inclusive em relação ao pagamento das mesmas, observadas as disposições do Capítulo IV, adiante.

2.5.3 - Os interessados em participar do certame na condição de Portador de Necessidades Especiais, deverão proceder de acordo com as normas do Capítulo III deste Edital.

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

2.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.8 - As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que, em caso de aprovação, deverão ser comprovados até a data do provimento da vaga ao cargo a que concorre.

2.9 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.11 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.12 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá **LER ATENTAMENTE o Edital** e certificar-se de todas as condições e normas editalícias e dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga do cargo ao qual pretenda concorrer.

2.13 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico. Assim como, não serão aceitos comprovantes de pagamento que não estejam de acordo com as informações recebidas do banco que os receber.

2.14 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Caibi/SC, à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.14.1 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no período de inscrição (item 2.14) e que não represente qualquer tipo de privilégio.

2.14.2 - O requerimento que trata o item “2.14” deve ser encaminhado pelos correios, via SEDEX, com AR (aviso de recebimento), à empresa NW Classifica, com endereço à Rua do Comércio, 754 – sala 104, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã - SC, durante o período destinado às inscrições. Será considerada a data da postagem do requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

2.15 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.16 - Do atendimento às candidatas lactantes

2.16.1 - A candidata lactante que pretenda ou necessite amamentar durante a realização da prova objetiva, deverá solicitar tal condição e as providências necessárias, por meio de requerimento que deve ser encaminhado, pelos correios, via SEDEX, com AR, à empresa NW Classifica, com endereço à Avenida do Comércio, 754 – sala 104, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã - SC, durante o período destinado às inscrições. Será considerada a data da postagem do requerimento.

2.16.2 - Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança, sem que haja a interferência ou a participação de outras pessoas.

2.16.3 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá, com a criança, em sala reservada para essa finalidade.

2.16.4 - A saída da sala de provas para amamentar será autorizada pelo fiscal de provas e acompanhada por fiscal de corredor. Autorizada a saída para a amamentação, na sala reservada a esta finalidade permanecerão apenas a candidata, o fiscal de corredor e a acompanhante [(cuidador(a)] do bebê.

2.16.5 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.17 - Do impedimento em participar no Concurso Público.

2.17.1 - Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pelo **Decreto nº 162, de 17 de outubro de 2014**; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como os terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste concurso.

2.17.2 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

2.17.3 - Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores (2.17.1 e 2.17.2) esta será indeferida, e o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.17.4 - Se algum dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público se inscrever a uma das vagas ofertadas neste Edital será imediatamente substituído da referida Comissão, caso contrário será eliminado do certame, nos termos do subitem “2.17.3”, acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com necessidades especiais (PNEs) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo/função (quando superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.1.1 - Em razão de tratar-se da abertura de apenas uma vaga, torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.1.2 - Havendo inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais, ser-lhe-á assegurada a primeira vaga se for aberta, além daquela já prevista neste Edital, no decorrer o prazo de validade do Concurso Público.

3.2 - Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186 de 9 de julho de 2008 e Decreto nº 6.949 de 25 de agosto de 2009), combinado com as disposições dos arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.3 - As pessoas com necessidades especiais (deficiências), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 - O candidato Portador de Necessidade Especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem “3.2” acima deverá, depois de efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto a Administração Municipal de Caibi/SC, laudo médico 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. Esta providência deve ser atendida durante o período estabelecido para as inscrições.

3.5 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º do referido Decreto Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos itens “3.3”, “3.4” e “3.5” deste Edital.

3.7 - A não observância às disposições deste Capítulo acarretará preclusão do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.8 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.9 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou pela não aprovação de concorrentes nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10 - A Comissão de Acompanhamento do Concurso e a empresa NW Classifica adotarão as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.10.1 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva necessidade especial, à Comissão de Acompanhamento do Concurso, junto à Prefeitura Municipal de Caibi/SC, no mesmo prazo das inscrições (ANEXO I).

3.10.2 - As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e de tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.10.3 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.4 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Edital próprio, no dia 26 de novembro de 2014. O edital de homologação das inscrições será afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Caibi/SC e na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br.

4.1.1 - O Edital que publicar o resultado da homologação das inscrições ratificará o local de realização das provas objetivas (escritas), conforme consta no subitem “5.1.4.1” deste Edital e, se necessário, informará outros locais, dependendo da quantidade de candidatos habilitados à concorrência das vagas ofertadas neste Concurso Público.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 3 (três) dias úteis para recurso, contados a partir da publicação, nos termos do subitem seguinte (4.3).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

4.3 - Os recursos em face da não homologação de inscrição deverão ser encaminhados, pelos correios, via **SEDEX, com AR**, diretamente à empresa **NW Classifica**, Avenida do Comércio, 754, sala 104, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, da publicação do respectivo Edital, considerada a data da postagem.

4.4 - Os recursos deverão estar de acordo com as disposições do Capítulo VIII e do ANEXO VI, ambos deste Edital.

CAPÍTULO V

5 - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

Os candidatos à vaga do cargo contemplado neste Concurso Público serão avaliados, exclusivamente, por meio de **provas objetivas (escritas)**, conforme se disciplina adiante.

5.1 - DA PROVA OBJETIVA:

A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos à vaga do cargo deste Concurso Público. A prova objetiva terá caráter classificatório e eliminatório e constituir-se-á de 40 questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível mínimo de escolaridade, com a formação acadêmica e com as atribuições do cargo em seleção, conforme se disciplina adiante.

5.1.1 - Serão considerados classificados os concorrentes que obtiverem aproveitamento mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento), ou seja, que acertarem, pelo menos, a metade das questões.

5.1.2 - Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não comparecerem na prova objetiva ou dela sejam excluídos por se portarem em desacordo com as normas deste Edital.

5.1.3 - A prova objetiva, observadas as disposições do item “5.1”, acima é constituída das seguintes disciplinas (áreas de conhecimentos), com a seguinte estrutura e pontuação:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	08	0,25	2,00
Matemática	08		2,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	08		2,00
Conhecimentos Específicos	16		4,00
TOTAL	40	0,25	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

5.1.3.1 - Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão. A nota final da prova objetiva verterá da soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas identificadas no quadro acima.

5.1.3.2 - A prova objetiva, de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: A), B), C) e D). Dessas alternativas, somente **UMA** deverá ser assinalada.

5.1.3.3 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão de respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica transparente nas cores azul ou preta.

5.1.4 - Do local e das condições da realização da prova objetiva

5.1.4.1 - A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos na **Escola Reunida Municipal Pedro Ivo Campos**, localizada na Rua das Palmeiras, 520, centro, na cidade de Caibi/SC, no **dia 07 de dezembro de 2014**, com duração de 3 (três) horas, iniciando às 9h e terminando às 12h, observadas as seguintes condições:

a) Os candidatos deverão comparecer no local e horário da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando obrigatoriamente, documento de identidade original, comprovante de inscrição e de pagamento do valor da mesma e caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.

b) Serão considerados documentos de identidade, para os fins da alínea anterior (a): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

c) Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, ou de casamento, título de eleitor, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

d) Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

e) Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias.

f) O comprovante de inscrição pode ser impresso e reimpresso pelo candidato, conforme orientações que constam, na internet, no portal www.nwclassifica.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

g) O candidato ao acessar a respectiva sala de provas, após conferida sua identificação – nos termos das alíneas anteriores – assinará lista de presença, receberá o cartão de respostas e o cartão de identificação.

h) Não será admitido, em qualquer hipótese, ou justificativa, o ingresso de candidatos na sala de realização das provas objetivas após o horário fixado para o seu início.

i) Não haverá hipótese que justifique uma segunda chamada para as provas objetivas. O não comparecimento na prova objetiva implicará a imediata eliminação do candidato.

j) Não será permitido aos candidatos o consumo de alimentos, fumar, consumir drogas ilícitas durante o período de provas. O candidato pode portar consigo água, destinada a saciar a própria sede, desde que acondicionada em garrafa ou copo plástico (pet), transparente e sem rótulo.

k) Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer material de consulta, inclusive consulta a livros doutrinários e a manuais.

l) No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), bolsas deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal de prova. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

m) A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, inclusive valores levados ao local de provas pelo candidato. Também, não se responsabiliza a empresa, pelo extravio de quaisquer pertences dos candidatos, no decorrer da aplicação das provas.

n) Não será permitida a saída da sala de provas, pela conclusão da respectiva prova, antes de decorrida uma hora do seu início. O candidato que necessitar afastar-se da sala de provas em decorrência de necessidades fisiológicas ou por apresentar problemas de saúde, solicitará autorização ao fiscal de provas (**levantando um braço e aguardado na carteira ou bancada em que se encontra**) e, somente sairá da sala, depois de autorizado e acompanhado por um dos fiscais.

o) Os candidatos poderão ser submetidos a exame de detector de metais quando acessarem a sala de provas ou quando dela se retirarem para ir ao banheiro, ou para qualquer outra eventualidade.

p) Em cada uma das salas de aplicação das provas objetivas poderá estar candidatos de um ou de mais de um cargo, observadas as condições físicas de acomodação adequada dos concorrentes, do pessoal de fiscalização e de coordenação dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

5.1.4.2 - Durante a realização da prova objetiva são vedadas as condutas seguintes e será excluído (eliminado) do Concurso Público o candidato que:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros, apontamentos, equipamentos eletrônicos ou de comunicação;
- c) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, com prévia autorização e na presença ou acompanhamento de fiscal;
- d) portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação, inclusive relógios, calculadoras, controle eletrônicos de portas de automóveis ou de portões;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, com autoridades ou com outros candidatos;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a grade de respostas ou caderno de questões;
- g) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na grade de resposta;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- j) não se submeter a exame por detector de metais, quando exigido.

5.1.4.3 - A Administração Municipal de Caibi/SC e a empresa NW Classifica não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.5 - Do processo de aplicação das provas objetivas

O processo de aplicação das provas objetivas observará as regras seguintes:

- a) Antes da abertura dos envelopes que acondicionam os cadernos de provas, o fiscal de sala relembrará normas essenciais que devem ser observadas durante a realização das provas objetivas.
- b) O(s) envelope(s) contendo as provas será(ão) aberto(s) por 3 (três) candidatos, que comprovarão o(s) respectivo(s) lacre(s) e assinarão, juntamente com o fiscal, o Termo de Abertura do(s) Envelope(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

- c) Verificada o ordem e a existência das condições necessárias, cumprida a formalidade prevista na alínea anterior (a), os envelopes serão abertos e serão entregues aos candidatos o caderno de provas, acompanhado do respectivo cartão de respostas.
- d) Todas as respostas da prova deverão ser transportadas (transcritas) para o cartão de respostas.
- e) Será atribuído pontuação zero à questão de prova objetiva que, no cartão de respostas, contiver mais de uma, ou nenhuma, alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- f) O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas e detalhadas neste Edital. Não haverá substituição da grade de respostas por erro do candidato.
- g) Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a concluíram.
- h) Ao terminar a prova, o candidato permanecerá na respectiva carteira (banco escolar) e avisará ao fiscal – **levantando um dos braços**. O fiscal de provas irá até o candidato e recolherá o caderno de prova e o cartão de respostas, devidamente preenchidos.
- i) Em cada sala de provas, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões de resposta, cujas irregularidades, se constatadas, serão apontadas no referido termo. O termo de encerramento poderá constar da ata específica que será lavrada em cada uma das salas de aplicação de provas.
- j) Se houver qualquer anormalidade no preenchimento do cartão de respostas, como questões em branco ou rasuradas, será feita anotação específica na ata da respectiva sala de provas.
- k) Ao final dos trabalhos será, em cada sala de provas, lavrada ata circunstanciada de todas as ocorrências que mereçam destaque ou sugeridas pelos membros da equipe de aplicação das provas, fiscais, os três últimos candidatos e/ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.
- l) A correção das provas será por intermédio de leitura eletrônica (ótica) dos cartões de respostas, portanto, cada uma das questões, no cartão de respostas, deverá ser respondida, pelo preenchimento integral da respectiva quadricula.
- m) As questões respondidas nos cartões de respostas de forma que não permitam a leitura eletrônica serão consideradas erradas, não pontuando em favor do candidato.
- n) No caderno de provas e no cartão de respostas o candidato identificar-se-á conforme estiver solicitado nos referidos materiais.
- o) No verso dos cartões de respostas, constará:
- o.1) local para o visto dos três últimos candidatos a concluírem a prova escrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

o.2) local para o visto de membros da empresa contratada para o procedimento de provas e do(s) fiscal(is) de provas e, ainda, dos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público presentes ao encerramento dos trabalhos em cada uma das salas de aplicação das provas objetivas.

5.1.6 - Os candidatos que queiram ou pretendam relatar alguma ocorrência ou fato havido no decorrer da aplicação das provas objetivas, deverá aguardar para fazer o respectivo registro na ata a que se refere a alínea “k”, do subitem anterior (5.1.5).

5.1.7 – Havendo a alteração de data ou do local de aplicação das provas, haverá publicação de edital específico, com razoável antecedência, além da comunicação aos candidatos por meio do e-mail informado na inscrição, observadas as disposições do subitem “4.1.1” deste Edital.

5.1.8 - A prova objetiva para cada cargo versará sobre o conteúdo programático mínimo sugerido, nos termos do **ANEXO II** deste Edital.

5.1.9 - Das questões anuladas:

5.1.9.1 - As questões da prova objetiva que forem anuladas por decisão, “de ofício”, fundamentada e justificada, pela empresa organizadora do Concurso Público e aquelas anuladas em decisão de recursos interpostos em face de questões da prova, serão consideradas **como se estivessem CORRETAS** para todos os candidatos das respectivas provas, independentemente, do que constar no cartão de respostas.

5.1.9.2 - Havendo a anulação de questões da prova objetiva, haverá prévia divulgação de parecer e decisão. A divulgação que trata este item ocorrerá, exclusivamente, pela internet, no portal www.nwclassifica.com.br.

5.1.10 - Outras disposições relacionadas à Prova Objetiva

5.1.10.1 - O gabarito de cada uma das provas objetivas estará disponível na internet, a partir das 16h30m do dia seguinte ao da aplicação das provas, exclusivamente no portal www.nwclassifica.com.br.

5.1.10.2 - Os cadernos de provas serão disponibilizados aos interessados, que os solicitarem por meio do e-mail: nwjuridica@hotmail.com, a partir das 16h30min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

5.1.10.3 - Abertura dos malotes lacrados, identificação dos candidatos, dos cartões resposta e cadernos de provas em ocorrerá em audiência pública, que será realizada no dia 17 de dezembro, com início às 13h30m, no **Auditório da Prefeitura**, localizado na Rua dos imigrantes, n. 499, centro, na cidade de Caibi/SC. Antes da identificação será rompido o lacre dos envelopes que acondicionam as provas, as grades de respostas e outros documentos, os quais serão lacrados por ocasião do encerramento da prova objetiva escrita, tudo sob o acompanhamento da Comissão do Concurso Público e de, no mínimo, três candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

CAPÍTULO VI

6 - DA NOTA FINAL

6.1 - Para o cargo desta seleção a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 - **Nota Final** = Número de acertos (**0 a 25**) x (vezes) 0,40 (quarenta centésimos), que é o valor de cada questão.

6.2 - Serão considerados classificados os candidatos com aproveitamento mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com o acerto de, pelo menos, 20 (vinte) questões.

6.3 - Serão desclassificados do certame os candidatos com aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com nota inferior a 5 (cinco) – que tenham acertado menos de 20 (vinte) questões.

6.4 - Ocorrendo empate na **Nota Final** entre um ou mais candidato, na disputa à mesma vaga, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 - O desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) de maior idade, exclusivamente para beneficiar aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b) tiver melhor desempenho nas questões de conhecimentos específicos na Prova Objetiva;

c) tiver melhor desempenho nas questões de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;

d) tiver melhor desempenho nas questões de Matemática na Prova Objetiva;

e) tiver melhor desempenho nas questões de Conhecimentos Gerais e atualidades na Prova Objetiva;

6.4.2 - Esgotadas todas as possibilidades previstas nas alíneas do subitem anterior (6.4.1 – “a” a “e”), o desempate será resolvido por meio de sorteio que será realizado em sessão pública especialmente convocada para esta finalidade.

CAPÍTULO VII

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Do resultado preliminar da correção da prova objetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

7.1.1 - A nota preliminar da prova objetiva será publicada em Edital próprio, constando todos os concorrentes que tenham tido a inscrição homologada, inclusive os ausentes. No Edital de que trata este item os candidatos estarão dispostos em ordem alfabética.

7.1.2 - Da publicação do resultado preliminar da prova objetiva será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas.

7.2 - Do resultado definitivo da correção da prova objetiva

7.2.1 - Transcorrido o prazo para a interposição de recursos em face da correção da prova objetiva, julgados os interpostos, haverá a publicação do resultado definitivo da correção das provas objetivas.

7.3 – Do resultado e da classificação preliminar e final do Concurso Público

7.3.1 - Julgados os eventuais recursos interpostos em face do resultado da prova objetiva, observadas as disposições do subitem “7.2.1”, também em Edital específico, será publicado o Resultado e a Classificação preliminar do Certame, em ordem crescente das notas.

7.3.2 - Havendo concorrentes na condição de Portadores de Necessidades Especiais, estes constarão dos quadros da classificação geral em quadro separado.

7.3.3 - Na ocorrência de empates, proceder-se-á nos termos já disciplinados no subitem “6.4.1” e suas alíneas, deste Edital.

7.3.4 - No Edital que publicar o resultado e a classificação final constarão apenas os candidatos classificados, observadas as disposições dos itens “6.2” e “6.3” deste Edital.

7.4 - Da publicação do resultado e da classificação final será aberto o prazo de três dias úteis para a interposição de eventuais recursos em face das notas publicadas ou da classificação.

7.5 - Transcorrido o período para a interposição de recursos em face do resultado e da classificação final, julgados os recursos eventualmente interpostos, haverá a publicação do Resultado e da Classificação Final do Certame.

7.6 - Ultrapassado o procedimento previsto no subitem anterior (7.5) o Prefeito Municipal, em ato próprio e adequado promoverá a homologação do resultado e da classificação final do Concurso Público.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto:

a) à não homologação ou ao indeferimento da inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

- b) à formulação das questões da prova objetiva e do respectivo gabarito;
- c) à revisão de nota que constar do resultado preliminar da correção da prova objetiva;
- d) à revisão da nota final e da classificação.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos do subitem seguinte (8.2.1).

8.2.1 - Os recursos/requerimentos serão encaminhados, pelos correios, via **SEDEX, com AR**, diretamente à empresa **NW Classifica**, Avenida do Comércio, 754, sala 104, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC.

8.2.2 - O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal, exclusivamente, a data da postagem.

8.3 - Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes modelo exposto no presente edital, ANEXO III, e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique e com referencia bibliográfica (quando se tratar de recurso das questões da prova objetiva), bem como tiver indicado o nome do candidato, número de identidade (RG), número de sua inscrição, cargo, contato ou telefone, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 - Não serão recebidos e conhecidos os recursos intempestivos, nem aqueles enviados por fax ou por e-mail, ou ainda, aqueles em desacordo com o Edital.

8.5 - O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado aos recorrentes ou seus procuradores, exclusivamente, pelo e-mail informado no respectivo recurso.

8.5.1 - Na internet, no portal www.nwclassifica.com.br, haverá a publicação sucinta da síntese com o resultado do julgamento de todos os recursos.

8.6 - Se houver alguma alteração do gabarito preliminar, como resultado de recursos interpostos e providos, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração, observadas as disposições dos subitens “5.1.10.1” e “5.1.10.2” deste Edital.

8.7 - Se dos recursos interpostos em face de resultados preliminares publicados (homologação das inscrições, resultado da correção da prova objetiva, resultado e classificação preliminar), houver alteração dos mesmos ou da classificação, novos editais, com os resultados definitivos serão publicados, nos prazos e na forma previstos no Cronograma de Eventos, que consta do CAPÍTULO XI deste Edital.

CAPITULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

9.1 - A Administração Municipal de Lajeado Grande/SC, delega competência à empresa NW Classifica para operacionaliza das seguintes ações e fases administrativas deste Concurso Público:

9.1.1 - Elaborar minuta do Edital e seus aditamentos, quando necessários.

9.1.2 - Disponibilizar as condições tecnológicas para o processo de inscrição, apresentando, ao final relatórios com as inscrições homologadas, não homologadas (deferidas ou indeferidas).

9.1.3 - Elaborar, aplicar e corrigir as provas objetivas, resolvendo todo o processo, inclusive a fase recursal, apresentando à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público relatórios para publicação.

9.1.4 - Apurar e apresentar relatórios com a nota final e a classificação.

9.1.5 - Analisar e decidir sobre todos os recursos administrativos, encaminhados, obedecidas as disposições do Capítulo VIII deste Edital.

9.2 - Exceto as decisões relacionadas aos recursos previstos no Capítulo VIII, todos os resultados e atos serão publicados por atos próprios da Administração Municipal, mediante relatórios e/ou pareceres apresentados pela empresa NW Classifica.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DO CARGO EM SELEÇÃO

10.1 - O provimento do cargo, dentro do prazo de validade deste Concurso Público (subitem 10.6), obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos classificados.

10.2 - A contratação dos candidatos aprovados e convocados ficará sujeita a apresentação, dentre outros, dos seguintes documentos:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos, previstos no item 1.2 e na Legislação Municipal;

b) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Cédula de Identidade Civil e Profissional, quando exigida;

c) duas fotos 3x4 recentes e iguais;

d) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do CPF;

e) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da inscrição no PIS (Programa de Integração Social) ou no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;

f) cópia autenticada, ou acompanhada da original, do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

- g) comprovação de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) cópia autenticada, ou acompanhada da original, da Certidão de Nascimento dos filhos, se os tem;
- j) declaração de não acúmulo de cargo público;
- k) atestado de boa saúde física ou mental, a ser fornecido por médico oficial, que comprove aptidão necessária ao exercício do cargo público.
- l) outros documentos exigidos pela legislação municipal específica e que constarão do ato da convocação.

10.3 - A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.4 - O candidato convocado que não possa assumir a vaga, poderá, uma única vez, solicitar a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, ou será sumariamente eliminado do Concurso Público.

10.5 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caibi/SC.

10.6 - O prazo de validade do Concurso Público será de **02** (dois) anos, contando da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério e conveniência da Administração Municipal de Caibi/SC.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA DE EVENTOS

Este Concurso Público será desenvolvido e processado conforme o seguinte cronograma:

Evento/Fase/Ação	Data	Horário
Publicação do Edital que regulamenta o Concurso Público	17/10/2014	-
Período destinado às inscrições – exclusivamente pelo portal www.nwclassifica.com.br .	21/10/2014 a 20/11/2014	-
Último dia para reimprimir e para pagar o boleto bancário referente à taxa de inscrição.	21/11/2014	-
Resultado preliminar da homologação das inscrições (*).	26/11/2014	A partir das 16h30m
Período destinado à Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/declaração de candidato deficiente.	27/11/2014 a 1º/12/2014	-
Resultado definitivo da homologação das inscrições (após a análise e decisão dos eventuais recursos) (*).	05/12/2014	A partir das 16h30m
Realização Prova Objetiva.	07/12/2014	Das 09h às 12h
Publicação do gabarito preliminar (*).	08/12/2014	A partir das 16h30m



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

Período destinado aos candidatos para solicitar o caderno de provas, exclusivamente pelo e-mail nwjuridica@hotmail.com .	09 a 11/12/2014	-
Período destinado aos candidatos interessados na interposição de recursos em face das questões e do gabarito das provas objetiva, observados os termos do Capítulo VII deste Edital.		
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face das questões e do gabarito das provas objetivas (**).	17/12/2014	A partir das 16h30m
Realização de Audiência Pública para abertura malotes e identificação dos candidatos.	17/12/2014	13h30min
Publicação do resultado preliminar da correção das provas objetivas (*).	19/12/2014	A partir das 16h30m
Período destinado à interposição de recursos em face do resultado preliminar da correção das provas objetivas.	22 a 26/12/2014	-
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face do resultado preliminar da correção das provas objetivas (**).	31/12/2014	A partir das 16h30m
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas (**).		
Publicação do resultado e da classificação preliminar do Concurso Público.		
Período destinado à interposição de recursos em face do Resultado e da Classificação Preliminar do Concurso Público.	02 a 06/01/2015	-
Disponibilização e publicação do resultado do julgamento dos recursos interpostos em face do resultado e da classificação preliminar do Concurso Público (**).	12/01/2015	A partir das 16h30m
Publicação do Resultado e da Classificação Final do Concurso Público (*).		
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO (***)	13/01/2015	-

(*) Publicação na internet, nos portais www.nwclassifica.com.br e www.caibi.sc.gov.br e no Mural Público Municipal.
(**) Disponibilização do resultado para o e-mail do recorrente e publicação da síntese dos recursos na internet, no portal www.nwclassifica.com.br. (***) Publicação nos termos previstos na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato sua nomeação e a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Administração Municipal de Caibi/SC, obedecido o prazo de validade do concurso público, admitida, inclusive sua prorrogação.

12.1.1 - O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passa a ser consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário segundo as necessidades administrativas da Administração Municipal.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 - As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público da Administração Municipal, e na internet nos portais www.caibi.sc.gov.br e www.nwclassifica.com.br, neste último, as publicações são de responsabilidade da empresa NW Classifica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

12.4 - Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração dos cadernos de provas e cartões-resposta, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os demais registros escritos, que serão arquivados pelo Município.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Palmitos/SC.

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Administração Municipal de Caibi/SC, com estrita obediência aos princípios constitucionais e à legislação pertinente à matéria.

12.7 - Toda a legislação citada neste Edital é considerada atualizada com as eventuais alterações supervenientes.

12.8 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: ANEXO I: Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNEs); ANEXO II: Conteúdo Programático mínimo sugerido para as Provas Objetivas; ANEXO III: Requerimento para Recursos Administrativos; e ANEXO IV: Atribuições do Cargo contemplado neste Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Caibi/SC, 17 de outubro de 2014.

DILARI MENIN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)**

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO nº 002/2014

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	()
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual
 () Mental () Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 0001 e no Decreto Federal nº 3.298/99, anexando, para tanto Atestado Médico expedido em ____/____/____

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Caibi/SC, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

ANEXO II

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO SUGERIDO
PARA A PROVA OBJETIVA/ESCRITA**

CARGO: MÉDICO

I – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º, 2º e 3º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria Analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitânias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*** MÉDICO**

Conhecimentos da legislação inerente à saúde pública; conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família – PSF e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; Pacto pela Saúde e HUMANIZA SUS; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Federal e Regional de Medicina; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à medicina; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde – SUS; doenças transmissíveis; vacinas; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; ética profissional; conhecimentos elementares inerentes à legislação que trata da saúde pública – normas constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município (arts. 88 a 92), sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica, notadamente a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde), outras normas do Ministério da Saúde, relacionadas à atenção básica, seus programas e ações; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; normas relacionadas ao saneamento básico de interesse da saúde; Conhecimentos sobre ética no serviço público; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome Candidato:			
Nº Inscrição:		Documento RG:	
Cargo Pretendido:		Fone/Contato:	()
Endereço/Correspondência:			
E-mail:			

À Empresa NW Classifica (responsável pela execução das fases operacionais do CONCURSO PÚBLICO nº 002/2014), promovido pela Administração Municipal de Caibi/SC.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
() Não Homologação de Inscrição	() Questões da Prova Objetiva – Questão nº _____
() Resultado da Prova Objetiva	() Resultado e da Classificação
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

Caibi/SC, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

Obedecer às disposições do Capítulo VIII do Edital, lembrando especialmente que:

a) Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos sempre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** da publicação e/ou do evento a ser recorrido, considerada a data da postagem, nos termos da alínea seguinte (b).

b) Os recursos/requerimentos serão encaminhados, pelos correios, via **SEDEX, com AR**, diretamente à empresa **NW Classifica**, Avenida do Comércio, 754, sala 104, centro, CEP: 89.890-000, na cidade de Cunha Porã – SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2014

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

*** MÉDICO**

- Realizar atendimento ambulatorial.
- Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.
- Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde.
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.
- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- Desempenhar outras atividades afins.
- Zelar pela conservação do patrimônio público.
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.