

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO Nº 001/2010

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO PÚBLICO DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL MUNICIPAL.

ITACIR DETOFOL, Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 37 da Constituição Federal, Lei n.º 709 de 17 de dezembro de 2007, Lei Complementar n.º 05 de 24 de abril de 2009, Lei Complementar n.º 06 de 24 de abril de 2009, Lei n.º 07 de 24 de abril de 2009 e demais Legislação pertinente a espécie, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições ao Concurso Público – Modalidade Emprego Público, para preenchimento de vagas de Emprego Público do Poder Público Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público – Modalidade Emprego Público se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineadas e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer, esclarecendo que os requisitos para habilitação ao cargo são os constantes de Lei Municipal.

CARGO/FUNÇÃO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCTO.	MODALIDADE DO VÍNCULO	HABILITAÇÃO
EMPREGO PÚBLICO					
Agente Comunitário de Saúde	01	40 hrs.	510,00	Emprego Público	Alfabetizado
PETI – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL					
Monitor Social	05	20 hrs.	421,65	Emprego Público	Portador de Diploma de 2º Grau
CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Assistente Social	01	40 hrs.	1.584,82	Emprego Público	Portador de Diploma de Assistente Social com Registro no Órgão de Fiscalização da Profissão
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 hrs.	510,00	Emprego Público	Alfabetizado
Psicólogo	01	40 hrs.	2.052,75	Emprego Público	Portador de Diploma de

					Psicólogo com Registro no Órgão de Fiscalização da Profissão
Telefonista	01	40 hrs.	700,48	Emprego Público	Portador de Diploma de Conclusão de Nível Médio (2º Grau)

1.2 – Os candidatos aprovados serão contratados no regime da CLT, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Consolidação das Leis do Trabalho.

1.3 – As atribuições dos cargos acima descritos são as constantes de Lei Municipal.

1.4 – A vaga relacionada ao emprego de Agente Comunitário de Saúde se destina ao atendimento de área do Município a ser indicada pela Administração Pública, sendo que o agente deverá, obrigatoriamente, residir no Município.

1.5 - Na ordem de classificação para o cargo de agente comunitário de saúde terão preferência os candidatos que possuírem conclusão do curso de preparação, conforme dispõe a Emenda Constitucional n. 51 de 14 de fevereiro de 2006 e a Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006.

1.5.1 - Caso na área geográfica de atuação não possuir candidato que preencha os requisitos (Conclusão do Curso Preparatório) passar-se-á a classificação dos demais.

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições estarão abertas no período de **18 de março a 16 de abril de 2010**, das **07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas**, junto a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, sito à Avenida Tancredo Neves, n.º 337, Centro, no Município de Santa Terezinha do Progresso (SC), quando o candidato receberá gratuitamente a ficha de inscrição a ser preenchida e será disponibilizado o presente Edital em sua íntegra para realização de fotocópia.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma das vagas dos cargos que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no Concurso Público – Modalidade Emprego Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 - São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

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

2.4.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da posse;

2.4.7 - Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido de acordo com o nível e cargo/função, ou comprovar a isenção do pagamento, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997;

- 2.4.7.1 - Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referida no item acima, deverá o candidato comprovar ter efetuado no mínimo uma doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de inscrição; A comprovação da isenção referida deverá ser feita no ato de inscrição, mediante documento específico a ser entregue com os demais documentos exigidos para inscrição (Anexo V);
- 2.4.7.2 – Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 2 (dois) dias úteis para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação dos seus nomes na Homologação das Inscrições do certame.
- 2.4.8 - Apresentar em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 abaixo;
- 2.4.9 - Estão impedidos de participar deste Concurso Público – Modalidade Emprego Público os integrantes da Comissão do Concurso Público – Modalidade Emprego Público, instituída pelo Decreto nº 136/2010, do município de Santa Terezinha do Progresso; os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Concurso Público;
- 2.4.10 - A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;
- 2.4.11 - Constatada, em qualquer fase do Concurso Público, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do certame;
- 2.4.12 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

- 2.5.1 - Cópia legível e em bom estado do Documento de Identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização das provas;
- 2.5.2 - 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;
- 2.5.3 - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou da isenção, no caso de doador de sangue (Anexo V);
- 2.5.4 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;
- 2.5.5 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- 2.5.6 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando homem);
- 2.5.7 – No caso de doadores de sangue, deverá ser entregue documento específico que comprove ter efetuado doação de sangue nos últimos 12 (doze) meses, conforme descrito no item 2.4.7;
- 2.5.8 – No caso de pessoas com deficiência (PcD) que declarem tal condição no momento da inscrição, deverão apresentar neste ato, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além de sua provável causa (Anexo III);
- 2.5.9 – Comprovante de residência para o cargo/função de Agente Comunitário de Saúde.

2.6 – Fica estipulado que os candidatos não serão obrigados a juntar comprovante de escolaridade no ato da inscrição, com fundamento na Súmula 266 do STJ, no entanto fica o candidato ciente de que a escolaridade deverá ser comprovada na data da posse, sob as penas da lei.

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

- 2.7.1 – Comparecer no local, período e horário indicado no Capítulo II – Subitem 2.1, e retirar gratuitamente a ficha de inscrição.
- 2.7.2 – Dirigir-se no horário de expediente à Agência da Sicoob Credial, indicada no 2.8.1 deste Capítulo, para recolher a importância correspondente ao cargo/função indicado no subitem 2.8 deste Capítulo.
- 2.7.3 – Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7.3.1 – Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.
- 2.7.4 – Retornar ao local das inscrições junto a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, para efetivar a inscrição, munido de Cédula de Identidade, (que não será retida) e da ficha de inscrição devidamente preenchida e quitada, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5.1 a 2.5.9, (que serão retidos), para então receber o comprovante de inscrição.

2.8 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

PARA CARGOS	VALOR
Ensino Superior	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Ensino Médio	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Alfabetizado	R\$ 40,00 (quarenta reais)

2.8.1. O recolhimento da Taxa de Inscrição será efetuado mediante depósito bancário, na seguinte rede bancária:

SICOOB CREDIAL
AGÊNCIA: 3032
CONTA CORRENTE: 4964-6

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição. Há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

2.9.2 - O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição.

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

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

2.11 - 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.

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

2.13 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue, nos termos dos itens 2.4.7.

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

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

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

2.17 – O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital; (Anexo I).

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

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

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

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19).

2.22 - 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.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público – Modalidade Emprego Público, as pessoas com deficiência (PcD) 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 (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, apresentar 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.

3.2.1 – Com base no parecer de Equipe Multiprofissional, a Comissão do Concurso Público deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - 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.

3.6 – 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 item 3.2;

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos (01 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.

3.9 - A Comissão do Concurso Público adotará 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:

3.9.1 – O candidato com deficiência 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 deficiência, ao Presidente da Comissão do Concurso Público, no mesmo prazo das inscrições (Anexo III).

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por Decreto do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC), no prazo de 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Prefeitura Municipal.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC).

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

As provas do Concurso Público – Modalidade Emprego Público serão na modalidade de: Escrita/Objetiva.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Obrigatória para todos os cargos:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo/função, no dia **25 de abril de 2010**, das **8:30 às 12:30**, nas dependências do **Núcleo Escolar Santa Terezinha, sito a Rua Licínio Fabris, n.º 186, no Município de Santa Terezinha do Progresso (SC)**:

5.1.1.1 – A prova objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,25	3,75
<u>TOTAL</u>	40	-	10,0

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 04 (quatro) horas e será composta de **40 (quarenta) questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

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

5.1.4 - À prova escrita/objetiva para todos os cargos, será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos;

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.

5.1.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.1.9 - 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.

5.1.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.1.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do processo do Concurso Público – Modalidade Emprego Público.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte inferior centralizada, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado do **Cartão de Identificação**, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade e assinatura.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, conforme instrução no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público – Modalidade Emprego Público da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC);

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

f) quando o candidato colocar seu nome no cartão-resposta.

5.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.13 - A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.1.15 - A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

5.1.16 - Será excluído do processo do Concurso Público – Modalidade Emprego Público o candidato que:

5.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.1.16.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.1.16.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões. (justificativa: o caderno de provas não será entregue no dia das provas para evitar tumulto no local e para evitar que os candidatos saiam da prova comentando suas questões e os resultados, atrapalhando os demais, no entanto, poderá ser solicitado à comissão do Concurso Público no primeiro dia útil seguinte a realização do certame).

5.1.16.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.

5.1.16.7 – Fica terminantemente proibido ao candidato entregar seu cartão resposta (gabarito) com questões em branco.

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

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

5.1.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.20 - Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.

5.1.20.1 – Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, ao proceder a entrega da respectiva prova, conferirão, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, todos os cartões resposta (gabaritos) entregues e, havendo questões em branco, procederão sua anulação, assinando como testemunhas no verso de referidos cartões.

5.1.21 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.21.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.21.2 – Maior idade.

CAPÍTULO VI

6- DA NOTA FINAL

6.1 – Para todos os cargos a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 – Nota Final = Número de acertos **(0 à 40)** x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.1).

CAPÍTULO VII

7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público – Modalidade Emprego Público apresentará todos os candidatos por cargo/função, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Para todos os cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem **nota final igual ou superior a 5,00 (cinco)**.

CAPÍTULO VIII

8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 – É admitido recurso quanto a divergências:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c) na opção considerada como certa na prova escrita/objetiva.

8.2 – É admitido requerimento:

8.2.1 – solicitando caderno de provas, direcionado a Comissão do Concurso Público – Modalidade Emprego Público.

8.3 – Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público – Modalidade Emprego Público, junto à Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC), até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência do ato.

8.3.1 – Os recursos relativos à formulação das questões da prova escrita/objetiva, além do que prevê o subitem 8.3, podem ser apresentados à Coordenação de Aplicação da Prova, no próprio local onde ela se realiza, até 15 (quinze) minutos após seu encerramento.

8.5 – Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, documento, telefone e sua assinatura (Anexo VI).

8.6 – O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 – Fica delegada competência à empresa P.L. Consultoria e Assessoria S/S Ltda, para:

- a) preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva;
- c) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- d) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- e) prestar informações sobre o Concurso Público – Modalidade Emprego Público.

- 9.2 – Fica delegada competência ao Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC):
- Homologar as inscrições dos candidatos inscritos ao Concurso Público – Modalidade Emprego Público;
 - Apreciar e julgar juntamente com a Comissão de Acompanhamento os recursos interpostos;
 - Homologar o resultado final do Concurso Público – Modalidade Emprego Público.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- atestado de boa saúde física e mental;
- demais documentos exigidos pelo Município no ato de provimento;

10.3 – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC).

10.4 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado poderá solicitar uma única vez a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

10.5 – O Concurso Público – Modalidade Emprego Público, objeto do presente Edital, terá validade por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
* Recebimento das inscrições	18/03 a 16/04/2010	07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30
* Resultado da homologação das inscrições	19/04/2010	16:00
** Prova Escrita/Objetiva	25/04/2010	8:30 às 12:30
* Divulgação do Gabarito Oficial Prova Escrita/Objetiva	26/04/2010	10:00
* Apresentação Ata de Nota da Prova Escrita/Objetiva	04/05/2010	15:00
* Identificação dos candidatos em ato público (abertura envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	04/05/2010	15:15
* Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função.	10/05/2010	16:00

* Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, sito à Avenida Tancredo Neves, n.º 337, Centro, no Município de Santa Terezinha do Progresso (SC).

** Núcleo Escolar Santa Terezinha, sito à Rua Licínio Fabris, n.º 186, no Município de Santa Terezinha do Progresso (SC).

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público – Modalidade Emprego Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas 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 Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC).

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.

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 – Modalidade Emprego Público são de responsabilidade do Município e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Município, expostas no Mural Público Municipal, situado no átrio de acesso da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso, na Avenida Tancredo Neves, n.º 337, Centro, e no site do Município <http://www.staterezhinprogresso.sc.gov.br>.

12.4 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público – Modalidade Emprego Público é o da Comarca de Campo Erê (SC).

12.5 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público – Modalidade Emprego Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa PL Consultoria e Assessoria S/S Ltda. e pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC), conforme a legislação vigente.

12.6 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II – Ficha de Inscrição; Anexo III - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência; Anexo IV - Requerimento para Recurso; Anexo V - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso (SC), 11 de março de 2010.

ITACIR DETOFOL
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL DE 1º. GRAU

CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.

I – PORTUGUÊS 1º GRAU:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, antônimo, acentuação gráfica, crase. Uso dos Porquês. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem.

II – MATEMÁTICA 1º GRAU:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

III - CONHECIMENTOS GERAIS 1º GRAU:

Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infra-estrutura 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:

*** AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Conceitos de: Comunidade; Cidadãs, Cidadãos, Cidadania – Direitos e Deveres. Noções de atenção à gestante, criança, adulto, mulher, idoso, saúde bucal, vacinas e doenças. Conhecimentos sobre o ESF – Estratégia Saúde da Família. Constituição Federal – Título VIII – Da ordem Social - Capítulo II – Da Seguridade Social - Seção II – Da Saúde. Portaria GM nº 648 de 28 de março de 2006 – 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 05 de outubro de 2006, da Presidência da República; Lei nº 8080 de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8142 de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre a transferência intergovernamental de recursos financeiros da Saúde; Princípios fundamentais e organizacionais do Sistema Único de Saúde. SUS; Promoção, prevenção e proteção à Saúde; Noções de Vigilância à Saúde; Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família; Participação Social; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde. Doenças de notificação compulsória. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Atualidades no Brasil e no mundo.

*** AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Serviços de limpeza, revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Orientação e encaminhamento ao público em geral. Recebimento e transmissão de mensagens. Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Correspondência Oficial. Conservação do mobiliário. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Controle de entrada e saída de pessoas no órgão. Abertura e fechamento das dependências do órgão. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Atualidades no Brasil e no mundo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL DE 2º. GRAU

CARGOS: MONITOR SOCIAL – PETI; TELEFONISTA.

I – PORTUGUÊS 2º GRAU:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras, sentido próprio e figurado. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

II – MATEMÁTICA 2º GRAU:

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 e 2º. 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. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes.

III - CONHECIMENTOS GERAIS 2º GRAU:

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, capitanias 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, 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. Infra-estrutura 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:

*** MONITOR SOCIAL - PETI**

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de

trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Conhecimentos sobre o programa PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.

*** TELEFONISTA**

Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora; Componentes: tipos, modelos usos e cuidados; Características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos; Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências; Fluxo de informações; Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas; Sigilo das comunicações; Interferência nas chamadas; Elaboração de recados e avisos; Correspondências: recebimento, distribuição, postagem e endereçamento. Correspondência Oficial. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo: Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento; organização do local de serviço e do trabalho. Relacionamento Humano. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Telefones de emergência. Relações humanas no trabalho. Atribuições do cargo. Atualidades no Brasil e no mundo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL DE 3º. GRAU

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO.

I – PORTUGUÊS 3º GRAU:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Coerência e coesão textual, modos e tipos textuais. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras, sentido próprio e figurado. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Uso dos Porquês. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Conjugação verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Literatura.

II – MATEMÁTICA 3º GRAU:

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.

III - CONHECIMENTOS GERAIS 3º GRAU:

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, capitanias 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, 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. Infra-estrutura 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:

*** ASSISTENTE SOCIAL**

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Código de Ética Profissional.

*** PSICÓLOGO**

Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; medicação; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Psicologia Educacional. Teorias Psicológicas da Aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia Social e Comunitária. Psicologia da Saúde no contexto Educacional. Técnicas de Exame Psicológico. Intervenção Diagnóstica. Psicopedagogia. Políticas Educacionais. Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais. Psicologia Aplicada a Educação Especial. Sistemas de Psicologia: Associacionismo, estruturalismo, funcionalismo, behaviorismo. Psicologia da Gestalt, Psicanálise de Freud. As teorias de Piaget e Vigotsky; Caracterização e fundamentação da Psicologia Social. Temas atuais e aplicações da Psicologia Social. Avaliação psicológica (Psicodiagnóstico). Atendimento psicológico individual e grupal. Análise institucional. Aprendizagem e a criança: o erro e a avaliação escolar, o fracasso e o impacto da escola, (in)disciplina e a noção de limites educação e valores morais, Desenvolvimento infantil: aspectos psicossociais, deficiência e educação, afetividade e cognição. Psicologia comunitária. Psicologia institucional. Saúde mental do trabalhador. Processo educativo na prevenção de patologias. Atuação do Psicólogo na atenção integral à família. Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar. O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Política Nacional para criança, adolescente, pessoa portadora de deficiência e ao idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde – SUS.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO (SC)
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2010
MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO
INSCRIÇÕES: 18/03 A 16/04/2010
PROVAS: 25/04/2010



FICHA DE INSCRIÇÃO (n.º _____)

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	Cidade:
Telefone:	
RG:	CPF:

Escolha um dos cargos abaixo descritos:

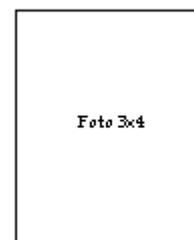
EMPREGO PÚBLICO	CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Agente Comunitário de Saúde	Assistente Social
PETI – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL	Auxiliar de Serviços Gerais
Monitor Social	Psicólogo
	Telefonista

Documentos anexo: RG CPF Certificado Militar Título de Eleitor
 Comprovante de Escolaridade Procuração Doador de Sangue Candidato Deficiente Outros
(especificar abaixo): _____

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Concurso Público – Modalidade Emprego Público 001/2010 do Município de Santa Terezinha do Progresso, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Santa Terezinha do Progresso/SC, _____ de _____ de 2.010. _____
Assinatura do Candidato (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO (SC)
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2010
MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO
INSCRIÇÕES: 18/03 A 16/04/2010
PROVAS: 25/04/2010



FICHA DE INSCRIÇÃO (n.º _____)

Nome do Candidato (a): _____ RG: _____

Escolha um dos cargos abaixo descritos:

EMPREGO PÚBLICO	CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Agente Comunitário de Saúde	Assistente Social
PETI – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL	Auxiliar de Serviços Gerais
Monitor Social	Psicólogo
	Telefonista

Visto do Responsável

Obs.: Este comprovante de inscrição deverá ser apresentado juntamente com o documento de identidade no dia da prova.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO – MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

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 001 de 05 de fevereiro de 2010 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

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

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO – MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Questões da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do Concurso Público os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- 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.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	
E-mail:		Celular:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público – Modalidade Emprego Público da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha do Progresso

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() por ter doado sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a abertura das inscrições do Concurso Público – Modalidade Emprego Público aberto pelo Edital n.º 001/2010.

Santa Terezinha do Progresso, ____ de _____ de 2010.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

.....
Destaque aqui

.....
Destaque aqui

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Santa Terezinha do Progresso, ____ de _____ de 2010.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato