



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2017

EDITAL Nº 10/2017

MARCIONEI HILLESHEIM, Prefeito Municipal de Lontras, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, **no período de 01 a 20 de dezembro de 2017**, as inscrições para a prestação de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário, com o objetivo de atender a necessidade de excepcional interesse público previsto no art. 37, IX, da Constituição Federal, relativo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social e Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente Habitação, em conformidade com a Lei Municipal nº 1855 de 02 de dezembro de 2010 e alterações posteriores, certame que observará o disposto nesse Edital de Abertura e demais regramentos pertinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Prefeitura Municipal de Lontras.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas: Prova Teórico-objetiva para todos os cargos.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Código	Cargo	Escolaridade Exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária semanal	Vencimento Básico R\$
01	Assistente Social	Diploma de Graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional	1	20	1.582,32
01	Médico Veterinário	Diploma de Graduação em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional	1	20	1.429,86 + 25% de insalubridade

1.1.1 A contratação para o cargo de Assistente Social se regerá pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho nos termos da Lei Municipal 1696 de 18 de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

dezembro de 2007 e suas alterações e o cargo de Médico Veterinário é regido pelo regime estatutário (Lei Complementar 662 de 07 de dezembro de 1990) e Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais (Lei municipal 746 de 13 de maio de 1992 e suas posteriores alterações).

1.2 DOS CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	30/11/2017
Período de Inscrições	01/12 a 20/12/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas de Pessoas com Deficiência	20/12/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	20/12/2017
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário e inscrição.	20/12/2017
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	09/01/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	10 a 12/01/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	15/01/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	15/01/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Prefeitura	15/01/2018
Realização da Prova Teórico-Objetiva – Data Provável – Período Matutino	21/01/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	22/01/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	23/01 a 25/01/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	29/01/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética	30/01/2018
Edital de Homologação Final	31/01/2018

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, no site www.lontras.sc.gov.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Lontras. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data Provável conforme Item 1.2: **21 de janeiro de 2018 (domingo – manhã) com início às 09hs:00min.**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Lontras para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva deverá formalizar o pedido através da ficha de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 01/09/2017 (até 90 dias antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, noventa dias antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo II – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo II, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Lontras, onde estará disponível o link do Edital e no Formulário – anexo II – imprimi-lo e levar ao médico para preenchimento;
- b) O laudo médico deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição, junto a Prefeitura Municipal de Lontras;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

2.2.3.1 O laudo médico e a inscrição deverão ser entregues até às 17 horas do último dia previsto para a inscrição constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudo médico:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- c) Encaminhados por e-mail ou pelos correios, ainda que recebidos; e
- e) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos com deficiência serão submetidos a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se convocados.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Processo Seletivo será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Lontras, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.14 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha de inscrição, informando as necessidades, e encaminhar laudo médico, conforme Anexo III. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto nos cronogramas de execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência, através de laudo médico. A Comissão do processo seletivo examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período determinado nos Cronogramas de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A Prefeitura Municipal de Lontras não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3. DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado nos Cronogramas de Execução (de 01 a 20 de dezembro de 2017), pelo próprio candidato ou por intermédio de procurador, junto a Prefeitura Municipal de Lontras, setor de protocolo, no horário compreendido entre as 08hs00min as 12hs00min e das 14hs00min as 17hs00min.

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.lontras.sc.gov, a partir do primeiro dia determinado nos Cronogramas de Execução e acessar Processo Seletivo Simplificado nº 10/2017 da Prefeitura Municipal de Lontras. O candidato encontrará o Edital de Abertura e seus anexos, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo.

3.3 As inscrições serão aceitas até às 17 horas e 00 minutos do último dia determinado nos Cronogramas de Execução. **Durante o processo de inscrição, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por meio de depósito bancário junto ao Banco do Brasil S.A. (Banco 001), agência 5406-2, conta corrente número 8110-8 em nome da Prefeitura Municipal de Lontras (CNPJ número 83.102.665/0001-33).**

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de encerramento da inscrição realizando o recolhimento da taxa de inscrição na forma prevista no item 3.3.

3.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital ou por depósito realizado por meio de envelope de terminais eletrônicos.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo.

3.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.7 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser entregues junto a Prefeitura Municipal de Lontras, setor de protocolo, sito Praça Henrique Schroeder, 01, centro, Lontras (SC), CEP 89182-000.

3.7.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 10/2017 da Prefeitura Municipal de Lontras, pessoalmente ou por intermédio de procurador portando procuração específica para tal finalidade e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

3.9 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.9.1 O candidato após a realização do depósito bancário referente a taxa de inscrição conforme consta do 3.3 do edital, deverá preencher a ficha de inscrição constante do anexo I do presente edital informando todos os campos necessários e ao final subscrever o pedido de inscrição constante do referido formulário.

3.9.2 A ficha de inscrição juntamente com a cópia do comprovante de depósito referente a taxa de inscrição e o laudo médico (anexo II), quando for o caso, deverão ser entregues junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lontras até as 17hs00min do ultimo dia previsto para as inscrições, qual seja, 20 de dezembro de 2017.

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.10.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.11 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.12 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.13 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedado ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.14 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos depósitos forem realizados em terminais eletrônicos e não confirmados pelo banco arrecadador.

3.15 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá, no ato do preenchimento do formulário de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa Com Deficiência.

3.16 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Lontras, mediante contatos disponíveis no site.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 20 (vinte) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo IV). O candidato terá 02 (duas horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para todos os cargos será realizada no Município de Lontras/SC.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita no site e Mural Público da Prefeitura Municipal de Lontras referido nos Cronogramas de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Prefeitura Municipal de Lontras: Praça Henrique Schroeder, 01, Centro, Lontras/SC, CEP 89182-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Processo Seletivo (nome do Concurso).



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do processo Seletivo. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Lontras, poderá ser eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos com inscrições não homologadas.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto nos Cronogramas de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Processo Seletivo responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do certame, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, pedimos que, ao chegar na sala de prova, o candidato tenha em mãos o documento de identificação, e que seu



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

celular esteja desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e que seus lanches estejam em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), dinheiro, moeda, cartão de banco, chave, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo.

5.13.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 O candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.

5.13.3.1 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Processo.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no edital. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 01 (uma) hora do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, prova e na grade de respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta

5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;

e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Lontras poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 Os Cronogramas de Execução apontam a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Lontras.

5.31 Não será permitido a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.4.

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

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.33 A Prefeitura Municipal de Lontras não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador do certame seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior a aplicação da prova, não comunicada à coordenação não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou do procedimento adotado na ocasião ou de pedido de ressarcimento de despesas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva terão o prazo previsto nos Cronogramas de Execução.

6.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos a comissão do processo seletivo simplificado e enviados a partir das 08hs00min do primeiro dia previsto nos Cronogramas de Execução até as 17hs00min do último dia dos referidos cronogramas, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

6.2.1 Para interpor recursos, o candidato deverá protocoliza-los diretamente no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lontras

6.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos e encaminhados via fac símile ou correio postal.

6.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

6.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso especificando as razões do seu inconformismo.

6.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

6.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

6.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

6.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.lontras.sc.gov.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

6.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

6.9 A Prefeitura Municipal de Lontras se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

6.10 Constatada, pela Prefeitura Municipal de Lontras, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Da Prova Teórico-objetiva

7.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 20 (vinte) questões objetivas.

7.1.2 O valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.

7.1.3 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.1.4 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura da Grade de Respostas do candidato.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

8.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

9.1.2 Para os cargos de Nível Superior:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior idade.

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da Prefeitura Municipal de Lontras.

9.3 A Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 O prazo da contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

10.1.1 O processo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias previstas no subitem 1.1, dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

10.2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados, observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, sendo convocados no caso de necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo, em Edital específico. Findo esse prazo, o candidato perde o direito a convocação.

10.3 O candidato convocado deverá apresentar na Secretaria Municipal de Administração, situada na situada na Praça Henrique Schroeder, 01, Centro, na cidade de Lontras/SC, a documentação necessária à sua admissão, composta por:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Carteira de reservista (sexo masculino);
- d) Comprovante Inscrição PIS/PASEP;
- e) Certidão nascimento, casamento ou união estável;
- f) Certidão nascimento filhos (menores de 14 anos);
- g) Título eleitoral e comprovante (certidão) de quitação com as obrigações eleitorais;
- h) Comprovante da Escolaridade exigido para o cargo com o devido registro no órgão de classe respectivo;
- i) Endereço completo e telefone para contato;
- j) Atestado Médico Admissional;
- k) Certidão de Antecedentes Criminais para fins empregatícios;
- l) Declaração de bens;
- m) Declaração de não cumulação de cargo empregos e ou funções publicas;
- n) Declaração de inexistência de penalidade administrativa;
- o) É obrigatória a apresentação de conta bancaria para o depósito de salário.

10.3 O candidato apresentar-se-á para contratação às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Lontras em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da publicação dos respectivos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais um ano.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e estarão disponíveis no site www.lontras.sc.gov.br, bem como no painel de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

publicações da Prefeitura Municipal de Lontras, sito à Praça Henrique Schroeder, 01, centro, em Lontras/SC.

12.2 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados (gabaritos e notas), para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

12.3 Será disponibilizada a consulta das Grade de Respostas no site da Prefeitura Municipal de Lontras (www.lontras.sc.gov.br)

12.4 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

12.5 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um Processo Seletivo, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

12.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Lontras/SC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.7 O município de Lontras não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

12.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Rio do Sul/SC, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Lontras.

12.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Prefeitura Municipal de Lontras enquanto estiver participando do Processo Seletivo até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Lontras pelo e-mail rh@lontras.sc.gov.br ou pelo telefone (047) 3523-9400. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.11 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação. O Município de Lontras reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.13 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se o Município de Lontras da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

12.14 A Prefeitura Municipal de Lontras não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo.

13. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Requerimento/formulário de inscrição;
- b) Anexo II – Laudo médico para portador necessidades especiais;
- c) Anexo III – Modelo formulário requerimento condições realização prova para portador necessidades especiais;
- d) Anexo IV – Conteúdo programático;
- e) Anexo V – Atribuições dos cargos.

Lontras, 29 de Novembro de 2017

MARCIONEI HILLESHEIM

Prefeito Municipal

LONTRAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO I

FORMULÁRIO REQUERIMENTO INSCRIÇÃO

Inscrição Número: _____

Nome candidato(a): _____

RG: _____ Órgão Emissor/Estado: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____

Email: _____

Fone: (____) _____ Celular: (____) _____

Cargo pretendido: () Assistente Social

() Médio Veterinário

Portador necessidade especial: () Sim

() Não

Declaro estar ciente das condições e regras estabelecidas pelo Edital Processo Seletivo nº 10/2017 sujeitando-me ao acatamento de todas as condições estabelecidas pelo mesmo.

Lontras, _____ de dezembro de 2017

Assinatura candidato(a)

Protocolo de recebimento de inscrição

Nome: _____

Inscrição número: _____

Data: ___/dezembro de 2017 - Horário: _____

Assinatura: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO II

MODELO LAUDO MÉDICO PORTADOR NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO/ATESTADO MÉDICO
Atesto que _____ está enquadrado na definição do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70, do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA: Deficiência Física () - Deficiência Auditiva () - Deficiência Visual () - Deficiência Mental () Deficiências múltiplas ()
2. DEFICIÊNCIA FÍSICA: EXCETO AS DEFORMIDADES ESTÉTICAS OU AS QUE NÃO PRODUZAM DIFICULDADE PARA O DESEMPENHO DE FUNÇÕES.
() Paraplegia - () Paraparesia - () Monoplegia - () Monoparesia - () Tetraplegia - () Tetraparesia () Triplegia - () Tri paresia - () Hemiplegia - () Hemiparesia - () Paralisia cerebral - () Ostomias () Amputação ou ausência de membro - () Membros com deformidades congênitas ou adquiridas () Nanismo
3. DEFICIÊNCIA VISUAL: () Cegueira – Acuidade visual menor ou igual a 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. () Baixa visão – Acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. () Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60°.
4. DEFICIÊNCIA MENTAL: () Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestações antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: Comunicação, Cuidados pessoais, Habilidades sociais, Utilização de recursos da comunidade, Saúde e Segurança, Habilidades acadêmicas, Lazer e Trabalho.
5. DEFICIÊNCIA AUDITIVA: () Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500hz, 1000hz, 2000hz e 3000hz.
6. Descrever o grau ou nível da deficiência constatada (interferências funcionais promovidas pela deficiência): _____ _____
7. Causa ou origem da deficiência constatada: _____ _____
8. CID da deficiência constatada (Classificação Internacional de Doenças): _____
9. Há necessidade de recurso especial para a realização das provas? () Sim – especifique o recurso e justifique - () não _____ _____
Localidade e data: _____
Assinatura/CRM _____



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

Eu _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____ residente e domiciliado(a) a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito(a) no Processo Seletivo 08/2017 da Prefeitura Municipal de LONTRAS, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () Vaga para portadores de Deficiência.

Deficiência: _____

CID nº: _____

Nome do Médico: _____

2) Condição Especial para realização da prova:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

Especificar: _____

d) () Intérprete de Libras

Especificar: _____

e) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

f) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes termos pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos de Assistente Social e Legislação

- História e reconceituação do Serviço Social. O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Trabalho e Serviço Social. Planejamento e Serviço Social. O código de ética profissional do assistente social. Instituições Públicas e Políticas Públicas. Relação Estado/Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, questões sociais urbanas e rurais. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Controle social. SINASE Lei n. 12594/2012. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Resolução CNAS nº 145, de 15/10/2004 – Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Resolução CNAS nº 33 de 12/12/2012 – Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; a Resolução CNAS n. 269 de 13/12/2006, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH; Resolução CNAS nº 109, de 11/11/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei 12.435, de 06/07/2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009 – Política Nacional para a População em Situação de Rua; Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Gerais de Português

Compreensão e interpretação de texto(s). Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação oficial. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase.

MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos de Médico Veterinário e Legislação

- Lei Orgânica do Município. Processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Síndrome convulsiva. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Interpretação de: hemograma, urinálise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves. Colheita de material. Exames “postmortem”.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório. Aparelho urinário. Aparelho circulatório. Doenças Infecto-Contagiosas e Parasitárias de Interesse Sanitário: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em Saúde Pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia. Agentes de Toxinfecções Alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação, taxa de incidência, quarentena, período de incubação, desinfecção, infecção, desinfestação, infestação, endemia, imunidade, fonte de infecção, patogenicidade, hospedeiro, período de transmissibilidade, taxa de mortalidade, zoonoses. Legislação Sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina. Reprodução animal: bovinocultura. Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen. Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Atribuições do cargo/função.

Conhecimentos Gerais de Português

Compreensão e interpretação de texto(s). Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação oficial. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase.





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecer a legislação referente à política nacional de assistência social; ter domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; trabalhar de forma interdisciplinar; conhecer a realidade do território e ter capacidade relacional e de escuta das famílias.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma Coletiva; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Atribuições específicas do CREAS - Realizar o atendimento inicial do caso; realizar anamnese social; comunicar ao conselho tutelar os casos atendidos no serviço, fazer visitas domiciliares; encaminhar os casos aos técnicos do Centro de Referência; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta ou estatísticos; Proceder a estudos das famílias candidatas ao serviço de Famílias Acolhedoras; Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda, profissionalização; Acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LONTRAS

multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe. Lei municipal 1696 de 18 de dezembro de 2007.

MÉDICO VETERINÁRIO

Compreende a execução das ações relacionadas a prevenção erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária. Lei Municipal 1276 de 14/04/2002.

