ESTADO DE SANTA CATARINA

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2014**

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PESSOAL PARA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO.

**JOSE BRAULIO INACIO**, Prefeito Municipal de Chapadão do Lageado-SC, com amparo na Lei Complementar nº 0026 de 09.07.2007, Decreto nº 009/2006 de 04.05.2006, Lei Ordinária nº 040 de 15.05.2009, Decreto nº 071 de 15.12.2009 c/c o art. 37, IX, da Constituição Federal, torna público a abertura de inscrições para seleção de pessoal em caráter temporário, objetivando a contratação para a função de Agente Comunitário de Saúde (PACS), Médico Clinico Geral, Orientador Social, Monitor de Música e Técnico em Informática, mediante processo seletivo simplificado, na forma das seguintes instruções:

# **1 DAS INSCRIÇÕES**

PERÍODO

- 17 de março a 28 de março de 2014;

HORÁRIO

**-** das 07h30min às 13h30min horas;

LOCAL

**-** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2 DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- Fotocópia da Carteira de Identidade;

- Fotocópia do CPF;

- Comprovante que reside na comunidade de Rio Lageado (para a função de Agente Comunitário de Saúde).

3 DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Quando da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar:

- Certificado de escolaridade/habilitação, exigido para a função;

- Comprovante de Residência;

- Carteira de identidade, CPF, Titulo de Eleitor;

- Comprovante de votação da última eleição;

- Certificado de Reservista (homem);

- Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso;

- PIS/PASEP;

- Atestado Médico de Saúde;

- Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública;

- Declaração de Bens, valores e renda;

- 01(uma) foto ¾.

**4 DA FUNÇÃO, VAGA, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO NECESSÁRIA E VENCIMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **QUANT****VAGAS** | **CARGA****HORÁRIA** | **HABILITAÇÃO****NECESSÁRIA** | **REMUNERAÇÃO (R$)** |
| Agente Comunitário de Saúde (\*) | 01 | 40 | - Ensino Fundamental Completo;- Residir na comunidade de Rio Lageado. | 860,13 |
| Médico Clínico Geral | 01 | 20 | - Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão |  4.273,26 |
| Orientador Social | 01 | 40 | Ensino Superior Completo | 2.000,00 |
| Instrutor de Oficina de Música – Violão(\*\*) | 01 | 10 | Não titulado, sendo indispensável o reconhecimento da sua qualificação para a função com experiência comprovada na área de atuação. | 400,00 |
| Instrutor de Oficina de Música – Piano(\*\*) | 01 | 10 | Não titulado, sendo indispensável o reconhecimento da sua qualificação para a função com experiência comprovada na área de atuação. | 400,00 |
| Instrutor de Oficina de Música – Gaita (acordeon) (\*\*) | 01 | 10 | Não titulado, sendo indispensável o reconhecimento da sua qualificação para a função com experiência comprovada na área de atuação. | 400,00 |
| Técnico em Informática(\*\*\*)  | 01 | 30 | Ensino Médio Completo com o curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares, experiência profissional mínima de 02 (dois) anos, na área. | 1.750,00 |

(\*)*O Candidato a função de Agente Comunitário de Saúde, deverá residir na comunidade de Rio Lageado - Município de Chapadão do Lageado, de acordo com a Lei Federal 11.350.*

*(\*\*) A comprovação da experiência profissional para IOM será mediante apresentação de atestado, certidão, declaração ou diploma.*

*(\*\*\*) O tempo de serviço para função de TI deverá ser comprovado:*

1. Pelo registro na Carteira de Trabalho;
2. Por certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos.

Obs.: O valor do vencimento será acrescido do Vale Alimentação, criado pela Lei nº 0166 de 24.04.2002, que corresponde a R$ 5,00 (cinco) reais por dia trabalhado.

**5 DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS**

**Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF**

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase  na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

**Função: MÉDICO**

 Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município.

**Função: ORIENTADOR SOCIAL**

Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários; Habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas pelos usuários no(s) grupo (s), acompanhado pela equipe de referência do CRAS – Centro de Referencia de Assistência Social; Articular junto à política de Educação e da Assistência Social; Responsável pelo planejamento das atividades a serem desenvolvidas nos grupos; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Registrar a freqüência dos grupos de trabalho e suas famílias nas atividades e encaminhar mensalmente ao técnico responsável; Discutir sistematicamente os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Desenvolver atividades socio-educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Domínio da linguagem digital, de forma a desenvolver as atividades voltadas à inclusão digital dos jovens; Acompanhar os grupos, seja em atividades realizadas no município, como em outros locais; Dar apoio ao trabalho dos técnicos da equipe de referência do CRAS; Mediar os processos grupais dos serviços sócio-educativos, sob orientação dos técnicos de referência do CRAS, identificando e encaminhando situações de vulnerabilidade; Organizar o ambiente e/ou espaço físico para as atividades; Auxiliar na execução de eventos relacionados aos serviços; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado por superior hierárquico; Conhecer o novo reordenamento da Política de Assistência Social, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e a Tipificação Nacional para Serviços Sócio-assistenciais.

**Função: INSTRUTOR DE OFICINA DE MUSICA**

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos estudos dos diversos materiais de musica; cuidado e conservação dos materiais de trabalho; realizar pesquisas na área de música; testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; executar tarefas afins.

**Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal, Postos de Saúde, CRAS, Escolas Municipais, Secretarias Municipais, dentre outros órgãos integrantes da Administração Municipal; Desenvolvimento e manutenção de sistemas computacionais de interesse da Prefeitura Municipal; Gerenciamento dos recursos das redes de computadores; Suporte a software e equipamentos de informática alocada na Prefeitura Municipal e outras repartições e órgãos descritos; Treinamento na área de informática; Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet). Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.

6 DAS PROVAS

As provas escritas terão duração de 03 (três) horas, com 30 questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 04 (quatro) alternativas de resposta, de “a” a “d”, abrangendo as seguintes disciplinas:

- Língua Portuguesa, Informática e Conhecimentos Específicos da Profissão para as funções de Orintador Social, Agente de Serviços Gerais e Médico.

- Lingua Portuguesa e Conhecimentos Específicos da Profissão para as funções de Técnico em Informática e Instrutor de Música.

- Prova de Títulos para médico e técnico em Informática.

A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), tendo todas as questões o mesmo valor.

Em caso de empate, terá preferência o candidato mais velho, persistindo o empate, o que obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da profissão.

As provas serão realizadas no dia 04 de abril de 2014, das 09h00min às 12h00min horas, nas dependências do Centro de Multiuso Sebastião Rode, situado na Rua Pedro Henrique Hillesheim – Centro do Município de Chapadão do Lageado –SC.

A lista de classificação será publicada no mural público da Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado e no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, no dia 09.04.2013.

**7 DOS RECURSOS**

Será admitido pedido de revisão das provas, fundamentado e devidamente instruído, perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação do resultado. As provas estarão à disposição dos candidatos na Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

Não se admitirá pedido de revisão interposto por via postal, fax ou por procuração.

É admitido recurso quanto:

- ao indeferimento de inscrição;

- à formulação das questões das provas e respectivos quesitos;

- à opção considerada como certa nas provas;

- à homologação do resultado final.

Os recursos relativos à formulação das questões e respectivos quesitos, poderão ser apresentados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal da Administração e Planejamento até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento das provas.

Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição, função pretendida e endereço para correspondência.

O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, sendo para tanto considerado a data do respectivo protocolo.

Os recursos serão analisados pelos Membros da Comissão do Processo Seletivo que lavrará em ata o voto fundamentado. A decisão proferida pelos Membros da Comissão do Processo Seletivo é irrecorrível.

O recurso não tem efeito suspensivo e não prejudicará a continuidade do Processo Seletivo e sua regular programação.

O recurso deverá versar sobre o conteúdo das questões ou sobre o erro na contagem de pontos, sob pena de não ser conhecido. Deverão, ainda, as razões recursais serem apresentadas em folhas separadas para cada questão recorrida.

Não será admitido, sumariamente, o recurso que:

- não esteja devidamente fundamentado e motivado;

- não tenha sido interposto no prazo fixado no presente edital;

- não tenha sido protocolizado na forma prevista neste edital;

- seja apresentado por candidato aprovado na etapa contra a qual se insurgir;

- do julgamento realizado pela Comissão do Processo Seletivo, referente aos recursos interpostos.

# **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A inscrição deverá ser feita pessoalmente e deverá ser conferida e assinada pelo(a) candidato(a);

O(A) candidato (a), selecionado(a) que no momento da escolha não aceitar a vaga, ou desistir desta no decorrer do ano, passará para o último lugar da lista de Classificação;

A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função especificada neste Edital. A contratação será realizada de acordo com o interesse e necessidade da administração, observando a ordem de classificação dos candidatos.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Chapadão do Lageado, 12 de março de 2014.

JOSÉ BRAULIO INACIO

Prefeito Municipal

**ANEXO**

**CONTEÚDO PROGRAMATICO**

**Função: Agente Comunitário de Saúde**

**Língua Portuguesa**:

Interpretação de textos. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Ortografia. Semântica. Acentuação.Concordância, regência e colocação, Crase.

**Informática:**

**Word**: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel**: estrutura básica das planilhas, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico**: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Conteúdo Específico:** Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F; Aleitamento Materno; Calendário de Vacinação: criança, adulto e Gestante; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Cuidados com a alimentação; Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos anticoncepcionais" - Ministério da Saúde; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Educação permanente; Entrevistas; Pesquisas eColeta de dados; Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de um de outubro de 2003; Estrutura Familiar, Relacionamento familiar; Lei 11.350 de 05/10/2006; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS; Meio ambiente; Noções de Hipertensão Arterial, Hanseníase, Diabetes e Tuberculose; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde -P.A.C.S.; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Portaria nº 44/GM,de três de janeiro de 2002 - Atividades do ACS á orientação às famílias e á comunidade para a prevenção e ocontrole de doenças endêmicas; Preven**ç**ão e Controle das DST/AIDS na comunidade; SUS - Princípios ediretrizes; saúde da mulher, saúde do idoso; "Guia Prático do Programa Saúde da Família" - Ministério da Saúde; Trabalho emEquipe; Visitas Domiciliares; Como proceder em casos de doenças contagiosas; Planejamento local deatividades; Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br/), [www.saude.sc.gov.br](http://www.saude.sc.gov.br/)

**Função: Médico**

**Língua Portuguesa:**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação.

**Informática:**

**Word**: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel**: estrutura básica das planilhas, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico**: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Conteúdo Específico:**

Parada cardiorrespiratória, arritmias cardíacas, insuficiência coronariana aguda, infarto agudo do miocárdio, emergências hipertensivas, choques. Insuficiência respiratória aguda, embolia pulmonar. Cetoacidose diabética, crise tireotóxica, insuficiência supra-renal. Hemorragia Digestiva. Acidentes vasculares. Pneumologia: asma brônquica doença pulmonar, pneumonias. Reumatologia, diagnóstico diferencial das artrites, artrite reumatoide, insuficiência cardíaca, hipertensão arterial. Hematologia, diagnóstico diferencial das anemias, interpretação clínica do hemograma. Neurologia: cefaleias, epilepsias, polineuropatias. Neufrologia: insuficiência renal crônica, síndrome nefrítica, síndrome nefrótica, infecção urinária. Interpretação dos exames complementares básicos e principais métodos de imagem, fundamentos da farmacologia e terapêutica aplicada.

**Pontuação de Títulos para Médico.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipologia** | **Pontos** | **Pontos** |
| Especialização (Maximo de 4) | 1,0 por titulo | 4,0 ponto |
| Tempo de atuação em clinica médica | De 12 meses | 1,0 ponto |
| De 13 meses até 24 meses | 2,0 pontos |
| Acima de 24 meses | 3,0 pontos |

**Função: Orientador Social**

**Língua Portuguesa:**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação.

**Informática: Word**: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **Excel**: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico**: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Conteúdo Específico:**

Aspectos históricos do lazer, teorias do lazer, lazer e educação, lazer e recreação, cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, teorias da arte, reflexões sobre ética e cidadania através da linguagem artística, artes cênicas como meio de comunicação. Desenvolvimento de técnicas de relações humanas, físicas e sociais. Civilização de pensamento crítico e reflexivo. Exercício de cidadania, socialização e civilidade coletiva.

**Função: Instrutor de Oficina de Musica**

**Língua Portuguesa:**

 Interpretação de textos. Morfologia. Sintaxe. Pontuação. Ortografia. Semântica. Acentuação.Concordância, regência e colocação. Crase.

**Conteúdo Específico:**

Elementos básicos da música. Harmonia. Morfologia, análise e fraseologia musical. História da música. Cultura musical brasileira erudita e popular. Vozes e instrumentos. Apreciação musical (estilos e gêneros da tradição clássica, brasileira e popular). Princípios pedagógicos e metodológicos em educação musical. Criação musical, tecnologia e informação. Improvisação e composição musical em sala de aula.

**Função: Técnico em Informática**

**Lingua Portuguesa:**

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gênero textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão, causalidade etc.). Relações de sinonímia e antonímia. Sintaxe da oração e do período. Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Pontuação. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais.

**Conteúdo Específico:**

Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de Aplicativos BrOffice e Microsoft Office: Editores de Texto, Planilhas de cálculo/eletrônicas, Apresentações eletrônicas e Gerenciador de e-mails. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc.), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall, antispyware etc.), produção, manipulação e organização de e-mails. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência.

**Pontuação de Títulos para Técnico em Informática**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Itens** | **Títulos por item** | **Pontuação por item** | **Pontuação Máxima** |
| 1. Curso completo de Pós-Graduação na área. | 01 | 14,00 | 14,00 |
| 2. Curso de Graduação – Curso superior na área. | 01 | 12,00 | 12,00 |
| 3. Tempo de Serviço superior ao exigido na habilitação será computado 1 ponto por ano de efetivo exercício na área, até o limite de 10,00 pontos. Fração igual ou superior a seis meses será computada como 01 ano. | 10 | 1,00 | 10,00 |
| 4. Cursos na área de atuação, ficarão restritos a 1000 (mil) horas, sendo considerado apenas os últimos 5 (cinco) anos e só será validado se o curso for reconhecido por órgão oficial, mediante apresentação do Certificado.  | 1000 | 0,004 | 4,00 |

Obs. Os diplomas de Graduação e Pós-Graduação devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2014**

|  |
| --- |
| F I C H A D E I NS C R I Ç Ã O  |

NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sexo: F( ) M( ) Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_

CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TelResidencial:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grau de Instrução:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se portador de necessidade especial número do CID: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reconheço que as informações deste cadastro são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Autorizo a Prefeitura Municipal de Chapadão do Lageado a utilizar as mesmas para todas as formas de contato necessárias ao cumprimento das etapas relativas ao Programa de Saúde da Família – PSF: Convocações, pagamentos, relatórios, divulgação, entre outros.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comissão de Seleção do PSF da PMCL Assinatura do Candidato

|  |
| --- |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Sexo: F( ) M( ) NASCIMENTO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Comissão de Seleção do PSF da PMCL Assinatura do Candidato |

As provas serão realizadas no dia 04 de abril de 2014, das 09h00min às 12h00min horas, nas dependências do Centro de Multiuso Sebastião Rode, situado na Rua Pedro Henrique Hillesheim – Centro do Município de Chapadão do Lageado –SC.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO LAGEADO**

 **EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2014**

**JOSE BRAULIO INACIO**, Prefeito Municipal de Chapadão do Lageado-SC, com amparo na Lei Complementar nº 0026 de 09.07.2007, Decreto nº 009/2006 de 04.05.2006, Lei Ordinária nº 040 de 15.05.2009, Decreto nº 071 de 15.12.2009 c/c o art. 37, IX, da Constituição Federal, torna público a abertura de inscrições para seleção de pessoal em caráter temporário, objetivando a contratação para a função de Agente Comunitário de Saúde, Médico Clinico Geral, Orientador Social, Monitor de Música e Técnico em Informática, mediante processo seletivo simplificado, na forma das seguintes instruções:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **QUANT****VAGAS** | **CARGA****HORÁRIA** | **HABILITAÇÃO****NECESSÁRIA** | **REMUNERAÇÃO (R$)** |
| Agente Comunitário de Saúde do PSF  | 01 | 40 | - Ensino Fundamental Completo;- Residir na comunidade de Rio Lageado. | 860,13 |
| Médico Clínico Geral | 01 | 20 | - Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão. |  4.273,26 |
| Orientador Social | 01 | 40 | Ensino Superior Completo. | 2.000,00 |
| Instrutor de Oficina de Música – Violão | 01 | 10 | Não titulado, sendo indispensável o reconhecimento da sua qualificação para a função com experiência comprovada na área de atuação. | 400,00 |
| Instrutor de Oficina de Música – Piano | 01 | 10 | Não titulado, sendo indispensável o reconhecimento da sua qualificação para a função com experiência comprovada na área de atuação. | 400,00 |
| Instrutor de Oficina de Música – Gaita (acordeon)  | 01 | 10 | Não titulado, sendo indispensável o reconhecimento da sua qualificação para a função com experiência comprovada na área de atuação. | 400,00 |
| Técnico em Informática | 01 | 30 | Ensino Médio Completo com o curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares, experiência profissional mínima de 02 (dois) anos, na área. | 1.750,00 |

**INSCRIÇÕES:** As inscrições serão realizadas no período de 17 a 28.04.2014, das 07:30 às 13:30 horas, na Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, situada na Rua Allan Regis Inácio,15 - Centro.

O candidato deverá apresentar no ato da inscrição fotocópia do RG, do CPF e comprovante de residência (para a função de Agente Comunitário de Saúde).

O Edital completo está fixado no mural das publicações da Prefeitura Municipal e no site: www.chapadaodolageado.sc.gov.br.

Informações: Fone: (047) 3537-0072.

Chapadão do Lageado, 12 de março de 2014.

JOSE BRAULIO INACIO

Prefeito Municipal

**CRONOGRAMA**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 12.03.2014

INSCRICÕES: 17 a 28 .03

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇOES: 28.03

PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO: 31.03

RECURSO: 01 E 02.04

PROVA: 04.04

RECURSO DA PROVA: 07 e 08

EDITAL DO RESULTADO: 08

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO: 09.04

RECURSO: 10 e 11.

CONTRATAÇÃO: A PARTIR de 14/04