



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO-SC**

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O MUNICÍPIO DE MONTECARLO.**

O **MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, com endereço ao Paço Municipal, SC 456, Km 19, Centro - esquina com a rua Vilma Gomes, Monte Carlo, SC neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARCOS NEI CORREA SIQUEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas Lei Complementar Municipal 027/07, e alterações, torna público que se encontram abertas as inscrições para a participação de processo seletivo, para formação de cadastro de reserva e para contratação de servidores em caráter temporário de excepcional interesse público.

O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado por meio de cooperação técnica pela Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina – AMPLASC, localizada na Rua São João Batista, 347, Centro, Campos Novos - SC, CEP 89620-000, Fone/Fax: (49) 3541-0855 site [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e e-mail: [amplasc@amplasc.org.br](mailto:amplasc@amplasc.org.br), entidade da qual o Município de Monte Carlo é membro integrante.

#### **1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS E DO REGIME JURÍDICO.**

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a contratação e a formação de cadastro de reserva para futuro provimento em caráter temporário das vagas nos cargos públicos temporários constantes no ANEXO I deste edital;
- 1.2. As vagas disputadas neste Processo Seletivo são para contratação na quantidade discriminada por cargo e também para formação de cadastro de reserva, nos termos da Legislação vigente.
- 1.3. O Processo Seletivo Público objeto deste Edital será realizado por meio de prova teórica (prova escrita) e prova prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4. Os cargos públicos a ser contratados se submeterão ao regime estatutário, e adotarão o sistema do regime geral da previdência social.
- 1.5. A escolaridade, vagas e condições de habilitação exigidas para a nomeação é a constante nas tabelas do Anexo I:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

1.6. É obrigação do candidato a leitura minuciosa da íntegra do presente edital, que é a regra geral do Processo Seletivo.

## **2. DAS INSCRIÇÕES.**

### **2.1. DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1. A participação do candidato no Processo Seletivo iniciar-se-á pela sua inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

2.1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, eventuais alterações e demais instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.1.3. O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo público.

### **2.2. CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO:**

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de ter nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 13 do Decreto 70.436 de 18/04/1972;

2.2.2. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.2.3. Estar quite com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino) e eleitorais;

2.2.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data das provas.

2.2.5. Ter conhecimento e aceitação das exigências e regras contidas neste Edital (que se dá pela confirmação da inscrição), nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo que venham a ser divulgados;

2.2.6. Ter a escolaridade exigida para o cargo público até o ato da posse, conforme dispõe o presente Edital.

2.2.7. No caso do candidato já ser aposentado, será observado às disposições do § 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 em que é vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

### **2.3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

2.3.1. As inscrições deverão ser efetuadas entre os dias 23 de fevereiro de 2015 a 13 de março de 2015, exclusivamente pela rede mundial de computadores, através dos seguintes endereços eletrônicos: [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e ou [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br), selecionando aba Concursos e Processos Seletivos.

2.3.2. A taxa de inscrição para os cargos públicos serão as seguintes:

- a) até o nível fundamental R\$ 30,00 (trinta reais);
- b) até o nível médio R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- c) nível superior R\$ 100,00 (cem reais).

2.3.3. A inscrição somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário específico, dentro do prazo estipulado.

2.3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá proceder conforme orientações a seguir:

- a) Acessar o endereço eletrônico: [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) ou [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br) e clicar no *link Concursos e Processos Seletivos*.
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso. Caso este já seja cadastrado, somente realizar o *login* para inscrição.
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções do sistema;
- d) Imprimir pelo menos uma cópia do Requerimento de Inscrição que deverá, obrigatoriamente, ser apresentada no ingresso ao local de provas, juntamente com um documento de identificação oficial com foto em original;
- e) Imprimir o boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento nas **agências da Caixa Econômica Federal ou junto a suas correspondentes terceirizadas (casas lotéricas, caixa aqui, internet banking Caixa, etc.) até às 23h59min do dia 13/03/2015.**

2.3.5. Será cancelada a inscrição e eliminado o candidato, a qualquer tempo, por declaração inverídica, por falta de pagamento da taxa de inscrição ou cuja documentação apresente qualquer irregularidade.

2.3.6. O candidato é inteiramente responsável pela fidedignidade e correção das informações prestadas por qualquer meio, e por elas responderá administrativa, civil e penalmente, responsabilizando-se ainda pelas informações prestadas por procurador por ele constituído.

2.3.7. Uma vez efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de quaisquer dos dados informados, permitido, entretanto, realizar nova inscrição corrigindo-se os



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

dados, imprimindo novo boleto bancário, e seguindo os demais passos anteriormente descritos.

2.3.8. Deverá ser comunicada ao Município de Monte Carlo a mudança de endereço do candidato realizada após a inscrição, que poderá ser feito por correspondência registrada ou pessoalmente na sede da Prefeitura, para fins de comunicação e futura convocação.

2.3.9. A taxa de inscrição paga não será restituída, mesmo que o candidato desista expressamente ou realize nova inscrição, exceto em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Administração ou por decisão judicial transitada em julgado. Caso necessite refazer a inscrição, deverá emitir novo boleto, correspondente àquela nova inscrição, visto que cada boleto é atrelado à uma inscrição específica, e somente pelo pagamento do boleto específico, a inscrição será homologada.

2.3.10. Verificada mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, e não será, sob qualquer hipótese, restituída ou aproveitada a taxa de inscrição anteriormente paga.

2.3.11. O candidato é única e inteiramente responsável pelos dados cadastrais informados no ato da inscrição, mesmo que realizada por procurador. Cabe ao candidato ou procurador conferir seus dados antes de concluir a inscrição, momento em que aceita expressamente as condições do edital.

2.3.12. A inveridicidade de declaração apresentada no Requerimento de Inscrição ou em qualquer documento apresentado ao Município, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da respectiva inscrição e na eliminação do candidato do Certame.

2.3.13. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, obrigatoriamente, indicar as condições especiais que necessita no requerimento de inscrição, devidamente fundamentado com atestado médico com indicação da CID, sob pena de perda do direito. A comissão do Processo Seletivo avaliará a necessidade e julgará o pedido, deferindo ou indeferindo.

## **2.4 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

2.4.1. A inscrição para o candidato amparado pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (doador de sangue), interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar ao Município, requerimento escrito neste sentido, e juntar os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição, ou então, documento específico que comprove integrar a Associação de doadores e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação.

2.4.2. O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007) e se



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

for membro da família de baixa renda, hipossuficiente, nos termos do Decreto n. 6.135 de 2007, interessado na isenção de pagamento da inscrição, deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Monte Carlo, requerimento escrito neste sentido, e juntar comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação.

2.4.3. Os Doadores de medula óssea também estão isentos das taxas de inscrição, conforme Leis Estaduais n. 5.268/2002 e n. 5.397/04, desde que os interessados na isenção de pagamento da inscrição, apresentem à Prefeitura Municipal de Monte Carlo os comprovantes que demonstrem seu enquadramento nos termos da citada legislação, acompanhado do requerimento de isenção.

2.4.4. Os beneficiados pela isenção da taxa de inscrição, deverão protocolar junto à Prefeitura Municipal de Monte Carlo até o último dia da inscrição, em horário de expediente, as devidas comprovações documentais exigidas, para fins de homologação da inscrição.

2.4.5. A não comprovação documental das condições de isenção tornará a inscrição do candidato inapta, exceto se este opte pelo pagamento da referida taxa de inscrição (nova inscrição), desde que dentro do prazo e nas condições gerais do edital.

### **3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e na Legislação Municipal, é assegurado às pessoas portadores de necessidades especiais, o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, na proporção mínima de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.2. O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de necessidade especial, em sendo aprovado no Processo Seletivo, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação, também observado a ordem de classificação. O candidato portador de necessidade especial, que no ato da inscrição não declarar, ou posteriormente não comprovar a condição especial, perderá o direito de concorrer nesta condição, e também perderá as condições especiais para realização das provas.

3.3. Os portadores de necessidades especiais, quando da escolha da vaga, poderão a critério da administração ser submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de necessidade especial ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

3.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Processo Seletivo público deverão comparecer à perícia médica marcada pelo Município, a qual emitirá laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

3.5. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6. Os candidatos portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições necessárias a participação deste Processo Seletivo Público, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.

3.7. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo por meio de requerimento escrito dirigido ao Município de Monte Carlo, impreterivelmente, no prazo da inscrição, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, após análise da comissão de acompanhamento do Processo Seletivo.

3.8. A necessidade de intermediários para auxiliar o portador de necessidade especial na realização das provas ou na execução de atribuições da função ou cargo, constitui obstáculo à sua inscrição no Processo Seletivo, não sendo, sob qualquer hipótese admitida.

3.9. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo ou função.

3.10. No ato da inscrição ou até a data do encerramento desta, o candidato que alegar ser portador de necessidades especiais deverá comprovar tal condição mediante atestado médico com indicação da CID, devendo o profissional que o emitir anotar todas as determinações decorrentes de lei.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pelo Prefeito Municipal. A relação das inscrições homologadas estará disponível nos endereços eletrônicos [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) ou [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

4.2. O candidato cujo nome não constar no rol de homologados poderá interpor recurso, conforme prazos constantes do cronograma e modelo de formulário de recursos anexo a este Edital.

## **5. DAS PROVAS**

### **5.1. DA PROVA ESCRITA**

5.1.1. A prova escrita para todos os cargos públicos será composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 1 (uma) estará correta, versando sobre os conteúdos minimamente constantes no programa referido no Anexo III do presente edital.

5.1.2. A prova escrita para os cargos públicos constará de:

- a) Questões de Língua Portuguesa: 05 (cinco) questões valendo 0,40 cada;
- b) Questões de Matemática: 05 (cinco) questões valendo 0,40 cada
- c) Questões de Conhecimentos Específicos: 15 (quinze) questões, valendo 0,40 cada.

5.1.3. A prova escrita para todos os cargos públicos será realizada no dia 21 de março de 2015 e terá duração total de 3 (três) horas, com início às 14h00min e término às 17h:00min.

### **5.2. DA PROVA PRÁTICA**

5.2.1. Para o cargo de Operador de Motoniveladora será aplicada, além da prova escrita, com notas de 0 a 10 (zero a dez), prova prática, com notas de 0 a 10 (zero a dez).

5.2.2. O candidato que não estiver presente no dia e horário determinado para realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, sendo que a partir do horário previsto não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de provas, sob qualquer alegação.

5.2.3. Na prova prática para o cargo de Operador de Motoniveladora, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução/operação dos veículos/máquinas, sendo avaliados:

- a) habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios, manutenção preventiva);
- b) postura corporal;
- c) sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem);
- d) manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada);
- e) câmbio;
- f) aceleração;
- g) uso do freio (e freio motor);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

- h) retrovisor;
- i) direção defensiva;
- j) realização de tarefa solicitada;

5.2.3.1. Os conceitos utilizados são: Ótimo (1 ponto), Muito Bom (0,80 pontos), Bom (0,60 pontos), Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,20 pontos) e Péssimo (0,00 pontos).

5.2.4. Para realizar a prova prática, o candidato deverá apresentar ao fiscal a habilitação CNH categoria “C”, não podendo guiar nem operar máquinas o candidato que não esteja legalmente habilitado.

5.2.5. Para o cargo que se submete à prova prática, a nota final será composta em 50% (cinquenta por cento) pela nota da prova escrita e 50% (cinquenta por cento) pela nota da prova prática.

5.2.6. A Nota Final (NF) do candidato será a nota da Prova Escrita (PE), multiplicado por 0,3(zero vírgula três) mais a nota da Prova Prática (PP), multiplicada por 0,7 (zero vírgula sete), representada pela equação abaixo:

$$NF=(PE \times 0,3)+(PP \times 0,7)$$

5.2.7. À prova prática será atribuída pontuação/nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.2.8. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver no mínimo 5 (cinco) pontos no total da prova prática-PP.

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

- a) Cartão de inscrição;
- b) Documento de Identificação original;

5.2.10. O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

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

**5.2.12. DO LOCAL DA PROVA ESCRITA E DA PROVA PRÁTICA:**

**DA PROVA ESCRITA**

Todos os cargos:  
Data: 21 de março de 2015





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

Local: Escola de Educação Básica Municipal Carlos Pisani, localizada à Rua Maria de Lurdes Pisani, bairro Pôr do Sol - Monte Carlo/ SC

Horário: Início: 14h00min - Término 17h00min

**DA PROVA PRÁTICA**

Cargo de Operador de Motoniveladora:

Data: 21 de março de 2015

Local: Garagem da Secretaria Municipal de Obras, localizada à Margem da SC 452, ao lado do Portal de Saída Para Campos Novos - Monte Carlo/ SC

Horário da prova: início 17h:30min - Término: 18h:30min.

5.2.13. Os candidatos deverão comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com cartão de inscrição impresso da Internet e documento original de identificação com foto, bem como caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.14. O candidato deverá aguardar sua vez para realizar a prova prática no local indicado pela comissão do Processo Seletivo, não podendo, sob qualquer pretexto, ausentar-se ou visualizar os demais candidatos realizando as tarefas a eles solicitadas. Caso descumpra o estipulado, será o candidato sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

5.3. Caso no dia de realização da prova o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento original de identificação com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da prova.

5.4. Não será aceito documento não oficial ou documento sem foto.

5.4.1. A não apresentação de documento original de identificação com foto impedirá o acesso do candidato ao local de prova e implicará a sua eliminação automática do Processo Seletivo.

5.4.2. O candidato declara expressamente concordar em ser submetido à inspeção física ou através de equipamentos eletrônicos, em qualquer local onde se realizar a prova, com a finalidade de se evitar fraude e manter a lisura do certame.

5.5. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, informações referentes ao conteúdo da prova teórica e aos critérios de avaliação da prova prática, senão os já expressos no Edital.

5.6. Durante a realização das provas escrita e prática é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o porte e uso de relógios analógicos ou digitais, aparelhos celular, pagers, palms e qualquer outro equipamento mecânico, elétrico ou eletrônico. Não será permitido aos candidatos acompanharem a realização da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

prova prática dos demais candidatos. Também não são permitidos no local de prova alimentos, bebidas alcoólicas (sendo permitido apenas água envasada em recipiente transparente), bem como o uso de chapéus, bonés ou qualquer outra cobertura e o uso de óculos escuros ou espelhados (salvo por indicação médica que deverá ser apresentada pelo candidato).

5.7. Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser desligados antes do candidato acessar a prova. Caso algum candidato não obedecer este ditame será eliminado da prova e do processo, lavrando-se em ata de sala a ocorrência do fato.

5.8. A recusa do candidato em atender o disposto nos itens 5.6 e 5.7 do presente edital, bem como o uso de qualquer dos equipamentos descritos naqueles itens em qualquer lugar do estabelecimento em que se realizar prova escrita ou prática do Processo Seletivo, até o momento em que o candidato entregar a sua prova escrita ou realizar sua prova prática, implicará na atribuição de nota 0 (zero) e na eliminação automática do Processo Seletivo, mesmo que a prova seja entregue/realizada.

5.9. Não haverá, em qualquer hipótese segunda chamada para a prova escrita ou prova prática, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

5.10. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Espaço(s) não assinalado(s) no gabarito de respostas;
- d) O gabarito de respostas preenchido fora das especificações contidas no mesmo.
- e) Se no gabarito houver alguma forma de identificação do candidato, como por exemplo, nome, apelido, símbolo, sinal, etc.

5.11. As letras correspondentes às respostas assinaladas nas questões da prova escrita objetiva, deverão ser transcritas (marcadas) no cartão respostas com o tipo de marcação determinados no caderno de provas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.12. A prova escrita objetiva será corrigida exclusivamente com base na marcação feita pelo candidato no cartão de respostas, independente do assinalado no caderno de provas.

5.13. Será desclassificado o candidato que obtiver nota final inferior a 5 (cinco) pontos.

5.14. O candidato, ao encerrar a prova, deverá entregar ao fiscal de prova/sala o caderno de prova, sob pena de ter sua prova anulada e ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.15. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após uma hora do seu início.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

5.15.1. O candidato somente poderá ausentar temporariamente da sala no período de realização da prova, se autorizado e acompanhado por pelo menos um fiscal.

5.15.2. Os três últimos candidatos que restarem em cada sala de prova somente poderão entregar as suas provas e retirar-se do local simultaneamente.

5.16. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo as notas expressas com 2 (duas) decimais, sem arredondamento.

**5.17. DA FORMA DE CÁLCULO DAS NOTAS:**

5.17.1. Para o cargo que se submete à prova escrita e também à prova prática, a Nota Final-NF será igual a nota da Prova Escrita-PE (número de acertos multiplicados pelo peso de 0,40), mais a nota da Prova Prática-PP, dividido por 2 (dois), representada pela equação abaixo:

$$NF=(PE \times 0,4) + (PP \times 0,6)$$

5.17.2. Para o cargo que se submete apenas à prova escrita, a Nota Final-NF será a nota da Prova Escrita-PE, representada pela equação abaixo:

$$NF=PE$$

5.18. O candidato poderá obter cópia do seu caderno de provas, mediante requerimento, a partir do primeiro dia útil após a realização das provas escritas. O caderno de provas original permanecera arquivado para futuras consultas ou requisições de quem de direito, e não será entregue ao candidato.

5.19. O gabarito provisório das provas será divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.amplasc.org.brewww.montecarlo.sc.gov.br](http://www.amplasc.org.brewww.montecarlo.sc.gov.br) a partir das 19 horas do dia da realização da prova.

**6. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO.**

6.1. Os candidatos serão classificados por vaga, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais.

6.2. Ocorrendo empate na classificação final, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), considerados os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso (mais de 60 anos de idade), nos termos do art. 1º, da mencionada Lei.

6.3. Para o desempate dos candidatos não amparados pelo estatuto do idoso, será considerado, sucessivamente, o seguinte critério:

- a) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Conhecimento Específico;
- b) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

- c) maior número de acertos na prova escrita objetiva de Matemática;
- d) tiver idade mais elevada, considerando dia, mês e ano.
- e) Sorteio público.

6.4. O candidato que obtiver nota final inferior a 5 (cinco), será considerado desclassificado.

6.5. Ao Prefeito Municipal compete a homologação do resultado final do Processo Seletivo com a publicação da listagem dos candidatos aprovados e respectivas classificações.

## **7. DO RESULTADO**

7.1. O Resultado do Processo Seletivo e todas as suas etapas serão divulgados por meio dos endereços eletrônicos [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br) e/ou no Mural da Prefeitura, ou ainda, se for o caso, no mesmo modo de publicação do edital.

## **8. DA NOMEAÇÃO**

8.1. A nomeação às vagas que por ventura se façam necessárias será preenchida observando-se a ordem de classificação.

8.2. O candidato aprovado e classificado será convocado através de correspondência no endereço indicado na inscrição ou posterior alteração, pessoalmente ou por meio de edital.

8.3. O candidato que não se apresentar na data, local e horário estabelecido conforme convocação será reclassificado para o último lugar da lista, com exceção dos casos de ausência justificada para tratamento de saúde, mediante comprovação através de perícia médica, situação em que o candidato será alocado à vaga imediatamente subsequente à sua classificação. No caso de impossibilidade de assumir a vaga, o candidato ou seu representante legal deverá protocolar em no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, requerimento junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

8.4. O candidato que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto de 5 (cinco) dias úteis será reclassificado para o último lugar da lista de classificação sendo convocado o candidato subsequente.

8.5. Para tomar posse os candidatos deverão apresentar, quando convocados, os documentos solicitados pela Prefeitura observando-se também a escolaridade e exigências de cada cargo, conforme estabelecido na legislação vigente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

8.6. O laudo médico solicitado para a posse no cargo público deverá ser expedido por médico indicado pelo Município.

8.7. O exame médico admissional consiste na avaliação do candidato, através de exames médicos para averiguar a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a ser ocupado.

8.8. O exame médico admissional está restrito somente aos candidatos convocados para nomeação.

8.9. O resultado do exame médico será expresso com indicação de “apto ou inapto”, para o exercício da atribuição do cargo.

8.10. A indicação de condição “inapto” será causa obstativa para a contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo.

8.11. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático e imediato no quadro de pessoal da Prefeitura, necessitando comprovar as condições de aptidão ao exercício do cargo, bem como existir a vacância do cargo e haver candidato aprovado no Cadastro de Reserva.

8.12. A nomeação é de competência da Administração, ato discricionário do Prefeito Municipal, que se dará dentro das necessidades e conveniência administrativas, observadas a ordem de classificação dos candidatos e demais garantias legais.

## **9. DOS RECURSOS.**

9.1. Caberá recurso:

- a) quanto à homologação das inscrições;
- b) quanto ao resultado provisório da prova escrita e prática;

9.1.1. Os prazos decadenciais para se impetrar os recursos são constantes no cronograma do Processo Seletivo.

9.2. Os candidatos interessados poderão interpor eventuais recursos nos prazos estabelecidos nesta retificação mediante protocolo junto a Prefeitura Municipal de Monte Carlo, ou via e-mail para os seguintes endereços: [amplasc@amplasc.org.br](mailto:amplasc@amplasc.org.br) e [montecarlo@montecarlo.sc.gov.br](mailto:montecarlo@montecarlo.sc.gov.br).

9.2.1. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) Preenchido em formulário próprio, constante em anexo, ser impresso e assinado em duas vias, se protocolado em meio físico;
- b) ser fundamentado, com argumentação coerente e consistente, e conter pedido claro e que decorra logicamente dos fatos arguidos;
- c) ser tempestivo, considerando data e hora de envio, no caso de recurso por e-mail.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

9.3. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.4. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou correio, devido à impossibilidade de aferir o prazo de envio, bem como eventual demora no recebimento postal. Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

9.5. No caso de erro de publicação na indicação da resposta de uma questão no gabarito provisório, o mesmo será corrigido de ofício.

9.6. Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tiverem se submetido à prova cuja questão for anulada.

## **10. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.**

10.1. Delega-se competência à AMPLASC para:

- a) elaborar, aplicar, julgar e corrigir a prova escrita e a prova prática;
- b) proceder à avaliação da prova escrita e prova prática;
- c) apreciar, julgar e publicar as respostas dos recursos previstos neste Edital;
- d) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- e) prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- f) atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- g) definir procedimentos para aplicação das provas.

## **11. DO FORO JUDICIAL.**

11.1. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso de que trata este edital, é o da Comarca de Fraiburgo - Estado de Santa Catarina.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

12.1. Este Processo Seletivo será válido por 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

12.2. Será aceito pedido de reclassificação para o último lugar entre os aprovados, na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na posse quando convocado.

12.3. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas ou contra outros candidatos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização ou da sala de espera para realizar a prova prática, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) negar-se a cumprir o que determina ou descumprir as regras contidas neste Edital.
- f) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- g) Perturbar a realização da prova ou outro candidato, por qualquer forma.
- h) não mantiver atualizado seu endereço que possibilite a comunicação com a Administração Municipal.

12.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo delas alegar desconhecimento, sendo obrigação do candidato a leitura minuciosa da íntegra do presente edital.

12.5. O Edital na sua íntegra será publicado nos endereços eletrônicos [www.amplasc.org.br](http://www.amplasc.org.br) e [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br), bem como todos os atos inerentes ao Processo Seletivo.

12.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo extra para a candidata lactante que se ausentar para amamentar.

12.7. Não é permitida a permanência nos locais de prova de acompanhantes dos candidatos, mesmo que filhos menores e ou seus cuidadores, a não ser lactentes.

12.8. Os casos não previstos serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e pela AMPLASC.

Monte Carlo, SC, em 20 de fevereiro de 2015.

  
**MARCOS NEI CORREA SIQUEIRA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

O presente certame seguirá o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	23/02/2015 a 13/03/2015	Das 00h00min Até às 23h59min
<b>Recebimento das Inscrições via internet</b>	<b>23/02/2015 a 13/03/2015</b>	<b>Das 00h00min às 23h59min</b>
Divulgação Preliminar das Inscrições	16/03/2015	Até às 19h00min
<b>Recurso das Inscrições</b>	<b>16/03/2015 a 17/03/2015</b>	<b>Das 00h00min às 23h59min</b>
Homologação das Inscrições	18/03/2015	Até às 23h59min
<b>Prova Escrita</b>	<b>21 /03/2015</b>	<b>Das 14h00min às 17h00min</b>
Prova Prática	21/03/2015	Das 17h30min às 18h30min
<b>Divulgação do Gabarito Preliminar</b>	<b>21/03/2015</b>	<b>Até às 23h59min</b>
Resultado Preliminar de Classificação	25/03/2015	Até às 23h59min
<b>Identificação Pública</b>	<b>26/03/2015</b>	<b>14h30(Prefeitura)</b>
Recurso do resultado provisório da prova escrita e prática	27 a 30/03 /2015	Das 00h00min Até às 23h59min
<b>Homologação do Resultado de Classificação</b>	<b>31/03/2015</b>	<b>Até às 19h00min</b>





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA.**

<b>CARGOS</b>	<b>Vagas</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA</b>	<b>REMUNERAÇÃO Em R\$</b>
ASSISTENTE SOCIAL	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior de Assistência Social, com registro no Conselho ou Órgão competente	1.595,07-40 horas 1.196,30-30 horas 797,53-20 horas 398,76-10 horas
MÉDICO	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho ou Órgão competente	11.617,10 - 40 horas 8.712,82 - 30 horas 5.808,55 - 20 horas 2.904,27 - 10 horas
ODONTÓLOGO	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho ou Órgão competente	4.161,03 - 40 horas 3.120,77- 30 horas 2.080,51- 20 horas 1.040,25-10 horas
PSICOLOGO	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho ou Órgão competente.	1.839,56 - 40 horas 1.379,67 - 30 horas 919,78 - 20 horas 459,89 - 10 horas
FISIOTERAPEUTA	01 + CR*	Até 40h	Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho ou Órgão competente.	3.209,69 - 40 horas 2.407,26 - 30 horas 1.604,84 - 20 horas 802,42 - 10 horas
FONOAUDIÓLOGO	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho ou Órgão competente.	3.801,96- 40 horas 2.851,47- 30 horas 1.900,98- 20 horas 950,49-10 horas
FARMACEUTICO	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho ou Órgão competente.	2.838,32-40 horas 2.128,74-30 horas 1.419,16-20 horas 709,58-10 horas
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Agronomia e registro no Conselho ou Órgão competente.	2.644,74-40 horas 1.983,55-30 horas 1.322,37-20 horas 661,18-10 horas
PROFESSOR(III) EDUCAÇÃO FÍSICA	01+ CR*	Até 40h	Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho ou Órgão competente.	40 horas: R\$ 1.292,98 + complemento de R\$ 625,87 30 horas: R\$ 969,73 + complemento de R\$ 469,40 20 horas: R\$ 646,49 + complemento de R\$ 312,93 10 horas: R\$ 323,24 + complemento de R\$ 156,46
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	01+ CR*	40h	Ensino Médio completo	795,62 - 40 horas



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

OPERADOR DE MOTONIVELADORA	01+ CR*	40h	Ensino Fundamental incompleto e CNH “C”.	1.275,24 - 40 horas
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01+ CR*	40h	Ensino Médio completo;	1.014,00 - 40 horas

\***CR:** Cadastro de Reserva

\***Área de atuação no Município de Monte Carlo:** quando se tratar de contratação para atuação no Município de Monte Carlo, nesse inclui-se as contratações para as secretarias e fundos que compõe a estrutura administrativa do mesmo, conforme a necessidade.

**Obs.:** a administração contratará a carga horária de acordo com sua necessidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ASSISTENTE SOCIAL:**

**Língua Portuguesa:** concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática colocação pronominal, leitura e análise de texto; compreensão do texto; significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras; estrutura das palavras, estilística, vícios de linguagem.

**Matemática:** progressão geométrica, progressão aritmética, conjuntos, conjuntos numéricos, noções de matemática financeira, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), regra de três simples e composta, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau, juros simples e juros compostos, geometria, análise combinatória, probabilidade.

**Conhecimentos Específicos:** O Serviço Social no Brasil. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Planejamento em Serviço Social e Planejamento Participativo. O Código de Ética Profissional do Assistente Social. Relação Estado/Sociedade. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento, e avaliação de programas e projetos sociais. Lei Orgânica da Saúde. Sistema Único de Saúde – SUS. Lei Orgânica da Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Sistema Único da Assistência Social - SUAS. Lei nº 10.216/01 – que dispõe sobre a Pessoa Portadora de Transtornos Mentais e Redirecionamento do Modelo Assistencial em Saúde Mental. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). Serviço Social e a interdisciplinaridade. As novas modalidades de família e metodologias de abordagem familiar. O Serviço Social nos Programas de Saúde Mental. Redes Sócio-assistenciais.

**MÉDICO**

**I-Português:** Interpretação de texto; Gramática- Sílabas e divisão silábica- Ortografia oficial- Acentuação gráfica - Crase - Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo - Termos essenciais da oração: sujeito e predicado - Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal - Orações coordenadas - Orações subordinadas: substantivas - Concordância verbal e nominal - Pontuação.

**II-Matemática:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades e medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**III- Conhecimentos específicos:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatiastóxicas hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

**ODONTÓLOGO:**

**I-Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto, estrutura, formação, classe e emprego de palavras, pronomes, emprego, forma de tratamento e colocação, flexão, concordância, regência verbal e nominal, emprego de modos e tempos verbais, ortografia oficial, adequação vocabular, Semântica: antônimos, sinônimos, reescritura de frases, sintaxe dos termos da oração.

**II-Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, polinômios e equações, matrizes, determinantes e sistemas lineares, Geometria: geometria no plano e no espaço.

**III-Conhecimentos Específicos:** Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Método de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e Diretrizes do sistema de saúde brasileiro, Anatomia e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica.

**PSICÓLOGO:**

**I-Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto, estrutura, formação, classe e emprego de palavras, pronomes, emprego, forma de tratamento e colocação, flexão, concordância, regência verbal e nominal, emprego de modos e tempos verbais, ortografia oficial, adequação vocabular, Semântica: antônimos, sinônimos, reescritura de frases, sintaxe dos termos da oração.

**II-Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, polinômios e equações, matrizes, determinantes e sistemas lineares, Geometria: geometria no plano e no espaço.

**III-Conhecimentos Específicos:** Regras básicas de servidor público; Ética e legislação Profissional, Ambiente de trabalho, assistência a pacientes; boas práticas, normas e procedimentos, registros e relatórios; Constituição Federal e Estatuto da criança e do adolescente. Psicologia tradicional e Comunitária, grupos sociais, trabalho e transformação social, Socialização; Psicologia Institucional, Atuação do Psicólogo em Centro de Convivência Infante Juvenil, Processo educativo e prevenção de patologias, Saúde Mental, orientação familiar, Estudo de Caso; Atuação do Psicólogo no Trabalho com famílias no CRAS/Centro de Referência da Assistência Social e no CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social; Normativas do CRAS/Centro de Referência da Assistência Social, CREAS/ Centro de Referência Especializado da Assistência Social, ECA/Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 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, SUAS (Sistema único da Assistência Social), NOB/SUAS, e demais legislações de Direitos e de Cidadania, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

**FISIOTERAPEUTA:**

**I-Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto, estrutura, formação, classe e emprego de palavras, pronomes, emprego, forma de tratamento e colocação, flexão, concordância, regência verbal e nominal, emprego de modos e tempos verbais, ortografia oficial, adequação vocabular, Semântica: antônimos, sinônimos, reescritura de frases, sintaxe dos termos da oração.

**II-Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, polinômios e equações, matrizes, determinantes e sistemas lineares, Geometria: geometria no plano e no espaço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**III-Conhecimentos Específicos:**Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, eletroterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatologia. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

**I-Língua Portuguesa:** Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de pequenos textos.

**II-Matemática:**Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; velocidade; tempo; Número decimal.

**III- Conhecimentos Específicos:** Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal. Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo.

**FARMACEUTICO:**

**I-Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto, estrutura, formação, classe e emprego de palavras, pronomes, emprego, forma de tratamento e colocação, flexão, concordância, regência verbal e nominal, emprego de modos e tempos verbais,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

ortografia oficial, adequação vocabular, Semântica: antônimos, sinônimos, reescritura de frases, sintaxe dos termos da oração.

**II-Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, polinômios e equações, matrizes, determinantes e sistemas lineares, Geometria: geometria no plano e no espaço.

**III-Conhecimentos Específicos:** Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxirredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração.

**FONOAUDIOLOGO:**

**I-Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto, estrutura, formação, classe e emprego de palavras, pronomes, emprego, forma de tratamento e colocação, flexão, concordância, regência verbal e nominal, emprego de modos e tempos verbais, ortografia oficial, adequação vocabular, Semântica: antônimos, sinônimos, reescritura de frases, sintaxe dos termos da oração.

**II-Matemática:** Conjuntos numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, polinômios e equações, matrizes, determinantes e sistemas lineares, Geometria: geometria no plano e no espaço.

**III-Conhecimentos Específicos:** Conceito de Linguagem: (Diferentes Enfoques; Linguagem Humana Normal e Desenvolvimento de Linguagem), Evolução da Linguagem: (Aspectos Morfológico e Sintáticos; Evolução da Escrita; Aquisição e Desenvolvimento das Noções de Corpo/espaço/tempo), Anamnese: (Visão geral no



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

Processo Diagnostico Estágio de Observação), Avaliação Fonoaudiológica: (Avaliação da Linguagem; Avaliação da Motricidade Oral; Avaliação da Voz; Estágio de Observação), Diagnóstico: (Manifestações Biológicas; Síndromicas; Fisiológicas e dos Distúrbios da Comunicação Oral e Escrita), Terapia dos Distúrbios da Comunicação Oral e Escrita, Fonoaudiologia Preventiva.

**PROFESSOR(III) EDUCAÇÃO FÍSICA:**

**Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:**

Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; confronto e reconhecimento de frases simples corretas e incorretas; sinônimos e antônimos.

**Matérias Constantes da Prova de Matemática:**

Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais; noções de dobro, metade e triplo; medida de tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; sistema monetário brasileiro; resolução de situações – problema; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas; aplicações de porcentagem.

**Matérias Constantes da Prova de Conhecimentos Específicos:**

Origem e evolução da Educação Física; Educação do corpo e do movimento humano; Hábitos de vida saudável, Corporeidade/Movimento; Aptidão motora; tempo/espaço; Jogos, Dança; Esporte; Fisiologia do exercício.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

**Matérias Constantes da Prova de Língua Portuguesa:**

Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; confronto e reconhecimento de frases simples corretas e incorretas; sinônimos e antônimos.

**Matérias Constantes da Prova de Matemática:**

Sistema de numeração decimal; as quatro operações fundamentais com números naturais; noções de dobro, metade e triplo; medida de tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa e volume; sistema monetário brasileiro; resolução de situações – problema; reconhecimento de figuras planas; área e perímetro das principais figuras planas; aplicações de porcentagem.

**Matérias Constantes da Prova de Conhecimentos Específicos:**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

Fitossanidade: controle integrado de doenças. Controle integrado de pragas. Manejo de plantas daninhas. Produção, tecnologia e legislação de sementes. Sistemas de reprodução e métodos de propagação de plantas. Culturas do arroz, café, milho, feijão, soja. Sistemas de produção: sistema convencional, sistema de plantio direto, integração lavoura-floresta-pecuária, produção integrada, cultivos consorciados, agricultura orgânica. Genética e melhoramento de plantas. Melhoramento convencional e transgenia. Fertilidade do solo, nutrição de plantas, matéria orgânica do solo e adubação verde. Fisiologia vegetal. Legislação ambiental e sustentabilidade da produção agropecuária. Estatística e experimentação agrícola. Conservação dos solos.

**AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:**

**I-Língua Portuguesa:** Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de pequenos textos.

**II-Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; velocidade; tempo; Número decimal.

**III- Conhecimentos Específicos:** Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal na Estratégia da Saúde da Família, Legislação e Portarias, Indicadores no Sistema de Informação da Atenção Básica, Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade de Atenção Básica (PMAQ-AB), Noções de Anatomia das Unidades Dentárias, Odontograma, Triagem de Pacientes, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos Odontológicos, Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica, Materiais Dentários, Radiologia Odontológica, Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção, Segurança do Trabalho.

**OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

**I-Língua Portuguesa:** Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de pequenos textos.

**II-Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; velocidade; tempo; Número decimal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

**III-Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito; sinalização; direção defensiva; primeiros socorros ou suporte básico de vida; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

### **ANEXO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições; esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais; elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

**MÉDICO:**

Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; incluindo: atendimento às consultas e aos pacientes hospitalizados, fazendo as anotações devidas; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas. Executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**ODONTÓLOGO:**

Trabalho cirúrgico em odontologia. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, diagnosticar



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

e avaliar pacientes e planejar tratamento; A classe inclui ainda: tomadas radiográficas e revelação; orientação para a saúde bucal; atendimento clínico; controle da lesão e reabilitação do paciente; exames clínicos e diagnósticos; participação nas atividades de treinamento ou aperfeiçoamento de profissionais e auxiliares; participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira que mais convenha aos interesses e necessidades dos serviços; encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre o diagnóstico e tratamento; fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado; aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; solicitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; realizar e participar de estudos e pesquisas direcionados à área da Saúde Pública; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

**PSICÓLOGO:**

Prestar orientação a clientela do SUS, pessoas doentes, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurótica; Prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando-lhes testes vocacionais, orientando-os sobre as profissões com as quais se identifiquem; Efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; Efetuar trabalhos de psicologia em geral; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

**FISIOTERAPEUTA:**

Executar métodos e técnicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes, com a finalidade de auxiliar na restauração, conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões; execução destes métodos em pacientes com lesões músculo-ostearticulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam de terapia física, compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios juntamente com outra forma de terapia; executar o serviços de fisioterapia em hospitais, ambulatórios e seções próprias, informar o médico e solicitar orientação sobre o quadro inicial e a evolução ou não do paciente, assessorando quanto as questões relativas à sua competência; atender as consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades sanitárias; ajudar a restabelecer deficiências musculares; recuperar pessoas que apresentam dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais; desenvolver programas de prevenção educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados.

**FONOAUDIÓLOGO:**

Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades da instituição, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborar pareceres, portarias e outros; colaborar, quando solicitado, com as equipes



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

de atuação-supervisão do estágio supervisionado em psicologia para efeitos diagnósticos, de tratamento, de planejamento e de programação de ações destinadas a atender necessidades das populações atendidas, em sua área de conhecimento; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**FARMACÊUTICO:**

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogenio e outras substancias, valendo-se de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar com a vigilância sanitária as farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsidio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos; fazer relatório mensal dos trabalhos realizados; controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da Farmácia, suficientes para o desenvolvimento das atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas e equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**PROFESSOR(III) DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Ministra aulas das matérias que compõem a grade curricular dos educandos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades coletivas e individuais. Debate, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para melhor rendimento do ensino; seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, visando a solução dos problemas e tomada de iniciativas.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícola; elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas, estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas, como na multiplicação de variedades de plantas, no combate a pragas ou em cultivos específicos.

**AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:**

Auxiliar o profissional de Odontologia no desenvolvimento de todas as suas atividades relacionadas ao trabalho cirúrgico; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; auxiliar na orientação de pacientes; executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais, auxiliar THD, Cd, rotinas integradas, etc), junto ao cirurgião dentista e ou profissionais da área; orientar os pacientes por meio da recepção, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista; controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis em seu setor; manter organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho; auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades; junto à unidade em que atende; auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações; auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos; participar de estudos e pesquisas direcionados à área da Saúde Pública; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
**Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04**

---

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequado dos serviços de saúde, encaminhando-as para consultas, exames, e atendimentos médico e odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de 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 equipe de ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes nas comunidades que possam ser potencializados pelas equipes; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população. De acordo com as Leis Municipais nº 435 e 729 e Lei Federal nº 11.350/06.

**OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

Operação de máquina motoniveladora na execução de serviços públicos; manutenção, limpeza e a conservação do equipamento e local de trabalho; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; manter atualizadas a sua Carteira Nacional de Habilitação e documentação da máquina; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas afins.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

**ANEXO - IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

PROCESSO SELETIVO 001-2015

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INSCRIÇÃO                                       |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA ESCRITA E PRÁTICA |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

--

Requer que...

--

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias no protocolo do Município de Monte Carlo, uma via será devolvida como protocolo, ou enviar via e-mail.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**ANEXO – V**

**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**  
Rod. SC 452, Km 15, s/nº - Centro – Cep.: 89.618-000 – CNPJ 95.996.104/0001-04

---

**ANEXO – VI**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE PROCESSO SELETIVO  
DOADOR DE SANGUE – BAIXA RENDA – DOADOR DE MEDULA OSSEA**

PROCESSO SELETIVO 001-2015

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo,  
conforme comprovantes anexos.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato