

## EDITAL Nº 003, DE 01 DE ABRIL DE 2009

### ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO, DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2009, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAM**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei Municipal nº 112, de 05 de janeiro de 1999, com nova redação dada pela Lei Municipal nº 283, de 03 de junho de 2005, resolve baixar normas para realização do processo seletivo para contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento de substituições que venham ocorrer durante o exercício financeiro de 2009, na Secretaria Municipal da Saúde e Desenvolvimento Social, na conformidade deste Edital, regendo-se pelas seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. Ficam abertas as inscrições para a possível contratação temporária de:

Cargo/Função	Vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal
Médico	01	Ensino Superior específico e registros nos órgãos competentes	R\$ 9.800,00	40 horas

1.2. As contratações ocorrerão apenas quando surgir necessidade temporária e de excepcional interesse público, tais como:

- I – para atender necessidades temporárias na área da saúde;
- II – para atender termos de convênio, acordo com ajustes celebrados com outros entes públicos, para execução de obras ou prestação de serviços;
- III – para substituição de servidor efetivo em caso de afastamento por doença ou férias regulamentares e cuja atividade ou serviço é de excepcional interesse público;
- IV – para obra certa, cuja execução obedeça ao regime de administração direta;
- V – para recuperação de obras e serviços públicos danificados pela ocorrência de fenômenos meteorológicos, cuja extensão caracteriza situação excepcional;
- VI – para execução de programas de trabalho instituídos por decreto do Prefeito Municipal, para atender necessidades conjunturais que demandam a atuação imediata da Prefeitura e para os quais não justifica a realização de concurso público para estabilizar servidor
- VII – para ocupar cargo vago, não preenchido em concurso público realizado há menos de 02 (dois) anos, até a realização de novo concurso para preenchimento da vaga.

1.3. As inscrições deverão ser realizadas no Setor de Pessoal - Prefeitura Municipal de Ibiã, situado na Travessa Leoniza Carvalho Agostini, 20.

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

II – o Candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição.

1.4. O período de inscrição será de 06 à 10 de Abril de 2009, no horário compreendido das 07:30 h as 11:30 h e das 13:00 h as 17:00 h.

1.5. A relação dos inscritos considerados aptos a prestarem prova escrita será tornada pública dia 13 de abril de 2009, no quadro Mural da Prefeitura Municipal de Ibiam.

1.6. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da publicação no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ibiam, referida no item 1.5.

## **2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ;
- b) ter no mínimo dezoito anos de idade completos, até a data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante que votou na última eleição ou justificativa) , apresentar xerox;
- d) quando do sexo masculino, haver cumprido com a obrigação para com o Serviço militar
- e) ter disponibilidade de carga horária de 08 (oito) horas diárias/40 (quarenta) horas semanais;

## **3. DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1. A inscrição far-se-á mediante:

- I. cópia da carteira de identidade;
- II. CPF;
- III. título de eleitor;
- IV. carteira de reservista;
- V. apresentar comprovante que votou na última eleição ou justificativa;
- VI. comprovante de escolaridade;
- VII. comprovante de registro no órgão competente.

3.2. Os documentos relacionados nos itens I, II, III, IV, V, VI e VII deverão ser acompanhados de seus respectivos documentos originais, que após conferência serão devolvidos de imediato.

## **4. DAS PROVAS:**

4.1. Todos os candidatos inscritos no presente processo seletivo farão prova escrita (tipo múltipla escolha) com 25 questões, de acordo com os conteúdos constantes no anexo I do presente edital.

- I. As provas do Processo Seletivo terão 25 questões e serão na modalidade de escrita/objetiva.
- II. A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos e contarão com questões de português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
- III. A prova escrita/objetiva para os cargos, e de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de 02 (duas) horas e será composta de **25 (vinte e cinco) questões objetivas** de múltipla escolha, subdividida

em **4 (quatro) alternativas: A), B), C), D)**; dessas alternativas, somente **UMA deverá ser assinalada.**

- IV. À prova escrita/objetiva será atribuída pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,4 (zero vírgula quatro) pontos.
- V. As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.
- VI. O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, marcando a alternativa correta com um "X".
- VII. Será atribuída pontuação 0 (zero) à questão da prova escrita/objetiva:
- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ibiam (SC);
  - b) quando a(s) resposta(s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
  - d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
  - e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;
  - f) o candidato deverá colocar seu nome no cartão-resposta.

4.2. A prova escrita será realizada no seguinte local e horário:

I – data: 16 de Abril de 2009.

II – Centro Educacional Municipal – Eliziane Titon.

III – Horário: início 09:00 horas e término 11:00 horas.

4.3. O candidato deverá apresentar-se no local da prova, portando original de sua cédula oficial de identidade e comprovante de inscrição.

4.4. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, relativamente ao horário fixado para o início de sua realização.

4.5. Não será admitido, em local de realização da prova, o candidato que se apresentar após o horário fixado para o seu início.

4.6. Na realização da prova, local e transcurso desta, não será permitida a comunicação entre candidatos, nem estes a pessoas estranhas ao certame.

4.7. Não será admitida consulta qualquer, nem a utilização de qualquer meio, máquina ou aparelho, que sirva de armazenamento de dados, à gravação, à recepção ou à transmissão de mensagens, como os telefones celulares, as agendas eletrônicas, máquinas calculadoras e similares.

4.8. A Comissão de Seleção, sob as penas da lei, zelará pelo sigilo e pela inviolabilidade desta.

## **5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1. Serão considerados aprovados e classificados, pela ordem decrescente, os candidatos que obtiverem a maior pontuação.

5.2. Em caso de empate entre os candidatos deverão ser aplicados os seguintes critérios:

I – Formação educacional, dando-se preferência àquele que possuir grau de instrução mais elevada;

II - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

III – Maior idade.

5.3. Apresentada à lista dos aprovados, o Chefe do Poder Executivo homologará o resultado será divulgado e publicado no Mural Público da Prefeitura no dia 17 de Abril de 2009.

5.4. O candidato terá 02 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação das listagens classificatórias para ingressar com pedido de revisão da classificação.

5.5. A comissão de seleção terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para se manifestar a respeito e após análise, encaminhar as providências necessárias.

5.6. A ausência do candidato à hora designada para prova, ou a infringência às exigências constantes deste Edital para participação das provas, importará a sua eliminação na seleção.

5.7. Não haverá divulgação das eliminações dos resultados abaixo da média final mínima.

5.8. Todos os papéis referentes à prova, bem como os documentos dos candidatos classificados e aprovados, e as avaliações, ficarão arquivados na sede administrativa do Município de Ibiã – SC, à guarda do Departamento de Pessoal.

5.9. A prova terá caráter eliminatório.

5.10. A pontuação mínima para o candidato ser aprovado deve ser superior a 0 (zero)

## **6. DA REMUNERAÇÃO E DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

6.1. A remuneração mensal para o cargo está definida no quadro de vagas, constante no item 1.1 deste edital.

6.2. A contratação, objeto deste edital, passa a ter início no ato da assinatura do respectivo Contrato e término previsto para 31.12.2009 ou até que cesse o motivo que deu causa à contratação ou ainda com o preenchimento da vaga mediante realização de Concurso Público.

6.3. Poderá haver a prorrogação do contrato, objeto deste edital, pelo prazo de 01 (um) ano, desde que não cesse o motivo que deu causa à contratação ou ainda com o não preenchimento da vaga mediante realização de concurso público.

## **7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

7.1. A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) servidores do quadro de pessoal, nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal, a qual incumbe a organização e aplicação da prova e emitir julgamento mediante atribuições de notas, conforme item 5.1 e 5.2.

7.2. A Comissão poderá contar com a colaboração de bancas suplementares.

7.3. O Chefe do Executivo nomeará o Presidente e o Secretário da Comissão.

## **8. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR**

8.1. Os serviços serão prestados de 2<sup>as</sup> às 6<sup>as</sup> feiras, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou de conformidade com o horário estabelecido pelo Chefe do Poder executivo, ou conforme a necessidade da Secretaria Municipal a que o servidor estiver subordinado.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

9.1. O candidato, se aposentado em outro cargo ou emprego público, deverá, antes de tomar posse, renunciar aos respectivos proventos, respeitada as hipóteses do inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal, mais o § 6º, do artigo 40.

9.2. Eventuais candidatos em licenças médicas, concedidas pelo INSS, pelo princípio de que se encontram impossibilitados de trabalhar, na vigência da referida licença, ficam impossibilitados de tomar posse.

9.3. O candidato que apresentar declaração ou documentos falsos terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes, bem como estará sujeito à responsabilização.

9.4. Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, de todas as normas constantes deste edital.

9.5. A chamada dos candidatos aprovados será feita, obedecida a ordem de classificação, mediante a necessidade da secretaria, quando da existência de vaga a ser preenchida para o cargo pretendido.

9.6. Para inscrever-se, o candidato terá ficha (modelo próprio), preenchida no local da inscrição.

9.7. Preenchida a ficha, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura inteiramente responsável pelas informações nela contidas, recebendo nesta oportunidade protocolo, o qual deverá ser apresentado por ocasião da realização das provas.

9.8. A execução do contrato de trabalho será de conformidade com a Lei Municipal nº 112, de 05 de janeiro de 1999, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 283, de 03 de junho de 2005.

9.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Processo seletivo, em conjunto com o Departamento de Pessoal.

9.10. O presente edital terá validade até 31 de dezembro de 2009, podendo ser prorrogado pelo período de 01 (um) ano.

Ibiam, SC, 01 de Abril de 2009.

Nelson Mário Grassi  
Prefeito Municipal

Leila Aparecida Ramos Araldi  
Secretária Municipal da Saúde e Desenvolvimento Social

## A- CONTEÚDO DAS PROVAS PARA FUNÇÃO: MÉDICO

### **I - PORTUGUÊS:**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos. Literatura.

### **II - MATEMÁTICA:**

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Porcentagem. Equações de 2º grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória.

### **III - CONHECIMENTOS GERAIS:**

História do Município: colonização, espaço geográfico, relevo, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. História do Estado (SC): colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitânias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas (1930 - 1945), aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. GEOGRAFIA: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. OSPB: Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições brasileiras, Símbolos Nacionais. Atualidades.

### **IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **\* MÉDICO**

Medicina geral do adulto, da criança e do adolescente. Saúde do trabalhador. Assistência à gestante normal, identificando os diferentes níveis de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes do ciclo gravídico-puerperal. Evolução de uma criança normal. Diagnóstico e tratamento das afecções mais frequentes na idade adulta, infância e adolescência. Primeiros cuidados a afecções graves e urgentes. Distúrbios psíquicos mais comuns. Patologia cirúrgica frequente. Anormalidades em raio-x simples e exames laboratoriais. Encaminhamento de pacientes para procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos especializados. Diagnóstico e tratamento dos problemas relacionados à saúde ocupacional, referindo-se às condições de trabalho, a acidentes e programas para manutenção da saúde do trabalhador.

NELSON MÁRIO GRASSI  
Prefeito Municipal

Leila Aparecida Ramos Araldi  
Secretária Municipal da Saúde e Desenvolvimento Social