



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º. 26/2016

Processo Seletivo para preenchimento de vaga, em caráter temporário, no quadro de Pessoal na Secretaria Municipal da Saúde.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SEARA, Estado de Santa Catarina**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, do parágrafo único do art. 3º da Lei Complementar nº 18/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Seara, das Fundações Municipais e dá outras providências e considerando o disposto no inciso VIII do artigo 2º da Lei Complementar nº 030/2008, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário e dá outras providências, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo de pessoal a serem admitidos em caráter temporário para atuar na Administração Pública Municipal.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. O presente Processo Seletivo se dará através de **PROVA ESCRITA**, que serão regidas pelas normas deste Edital e pelas demais disposições vigentes, sendo executado pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Anita Garibaldi, 371, nesta cidade e Município de Seara/SC.

1.2. As inscrições serão realizadas no período de **17 a 27 de junho de 2016**, no Departamento de Recursos Humanos, situado na Avenida Anita Garibaldi, 371, nesta cidade e Município de Seara/SC, endereço eletrônico: www.seara.sc.gov.br e telefone (49) 3452-8300.

1.3. Para inscrever-se, o candidato deverá no período previsto no subitem 1.2 deste edital:

1.3.1. Acessar o site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/PROCESSOS SELETIVOS/EDITAL N.º. 26/2016**;

1.3.2. Baixar e ler na íntegra o Edital, preencher a ficha de inscrição de forma legível (Anexo I), no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

1.3.3. Ao realizar a inscrição o candidato poderá optar apenas para 01 (um) cargo, para tanto deverá apresentar documentação de habilitação para a opção.

1.3.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferir os dados informados e entregá-lo pessoalmente no endereço no item 1.2 deste edital, seguindo as instruções.

1.4. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e a entrega no endereço estabelecido no item 1.2 deste edital, com o recibo de protocolo.

1.5. O descumprimento das instruções para a inscrição estabelecido nos item 1.3 e seus subitens (1.3.1 à 1.3.4) deste Edital implicará a não efetivação da inscrição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

1.6. Até o dia 28 de junho de 2016 serão homologadas as inscrições. O candidato deverá conferir no site www.seara.sc.gov.br a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada alguma divergência ou falta de informação, o candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da homologação para entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos pelo telefone (49) 3452-8300 e comunicar o ocorrido;

1.7. O comprovante de inscrição do candidato será o documento impresso da inscrição.

1.8. Efetivada a inscrição, não será aceita alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

1.9. Em caso de dupla inscrição, ou dados incorretos, o candidato terá sua inscrição indeferida.

1.10. As inscrições são para preenchimento de vaga em caráter temporário na Secretaria de Saúde.

1.11. Os cargos, as vagas, a carga horária e remuneração prevista para o presente Edital, são:

Cargo	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	01	40 horas	1.164,48

1.12. São condições para a inscrição:

1.12.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do art. 12 da Constituição Federal.

1.12.2. Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

1.12.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

1.12.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada;

2. DOS CARGOS E DA HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA DO REGIME DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

2.1. O cargo e a respectiva habilitação mínima exigida, condições de trabalho e atribuições do cargo são a constante na tabela a seguir.

2.1.1 – Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental



Cargo: Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental

Habilitação: Conclusão do ensino Médio com conhecimentos básicos de português, matemática, datilografia e conhecimento básico de operação de computador.

Atribuições do Cargo: Exercer atividade média, através de controle de vetores, organização das atividades de campo, como visitas básicas com objetivo de impedir reprodução de focos, desenvolvimento de atividades educativas, realização de pesquisas larvárias, eliminação de criadouros; executar tratamento fecal e perifecal complementar com aplicação de larvicidas, autorizados conforme orientação técnica; efetuar relatório de notificações, investigar e coletar material para exames e encaminhar para laboratórios para análises; realizar bloqueios e demais atividades correlatas em conformidade com a legislação da vigilância epidemiológica e ambiental, em nível médio de execução.

3 – Condições de Trabalho

Geral: Carga horária semanal de 40 horas, constante do Anexo I da Lei Complementar nº 27 de 05 de março de 2008.

4 – Recrutamento

Processo seletivo simplificado para vaga temporária nos termos do inciso VIII do art. 2º da Lei Complementar nº 030/2008 e com prazo estabelecido no inciso I do art. 3º da mesma Lei.

4 - Descrição Gerais das Atribuições do Cargo

Exercer atividade média, através de controle de vetores, organização das atividades de campo, como visitas básicas com objetivo de impedir reprodução de focos, desenvolvimento de atividades educativas, realização de pesquisas larvárias, eliminação de criadouros; executar tratamento fecal e perifecal complementar com aplicação de larvicidas, autorizados conforme orientação técnica; efetuar relatório de notificações, investigar e coletar material para exames e encaminhar para laboratórios para análises; realizar bloqueios e demais atividades correlatas em conformidade com a legislação da vigilância epidemiológica e ambiental, em nível médio de execução.

3. DAS PROVAS – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

3.1. O Processo Seletivo será de provas escritas.

3.2. A prova escrita será realizada no dia **01 de julho de 2016** com início às **9h00min e término às 11h30min**, tendo como local o **Auditório Municipal João Furlanetto** situado na Avenida Beira Rio, nº 05 - Centro, Seara/SC.

3.3. A duração da prova escrita será de até 2h30min (duas horas e meia), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de comprovante de inscrição e de caneta com tinta azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

3.4.1. Cédula de Identidade - RG;

3.4.2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

3.4.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;



3.4.4. Certificado Militar;

3.4.5. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

3.4.6. Passaporte.

3.5. Não será permitido ao candidato efetuar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 3.4 (subitens 3.4.1 à 3.4.6).

3.6. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

3.7. A prova objetiva (escrita) desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, cinco alternativas (a, b, c, d, e), sendo em cada questão uma alternativa correta.

3.7.1. Todas as respostas da prova escrita deverão ser transportadas para o cartão resposta, e para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada.

3.7.2. As questões anuladas pela Comissão serão computadas para todos os candidatos como resposta correta.

3.8. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

3.8.1. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado) deverão ser guardados em baixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8.2. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do processo seletivo.

3.9. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal.

3.10. Os envelopes das provas serão conferidos por dois candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com os dois fiscais, o termo de abertura dos mesmos.

3.11. Cada candidato juntamente com o caderno de provas receberá um cartão resposta, que não poderá ser substituído em hipótese alguma.



3.12. O caderno de prova conterá orientações objetivas acerca de como deve ser respondido, assim como de que forma deverá ser preenchido o cartão resposta.

3.13. O candidato deverá conferir se seus dados de identificação constantes no cartão resposta estão corretos e assiná-lo no local indicado.

3.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da sala o caderno de prova e o cartão de respostas.

3.15. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até o último concluir.

3.16. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala, juntamente com os fiscais, assinarão a ata, assim como todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados.

3.17.1. Qualquer evento em que haja supostas irregularidades na condução e realização das provas ou observações sobre a mesma, deverá ser realizado pelo candidato, na hora do encerramento da prova prevista no subitem 3.2 deste Edital, relatando a irregularidade para ser incerrida na ata prevista no subitem 3.16 deste Edital.

3.17.1.1 Após o encerramento das provas não caberá mais nenhuma consideração sobre a mesma, na forma prevista no presente inciso (3.17.1).

4. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA E DO NÚMERO DE QUESTÕES

4.1. A prova escrita terá peso 10 (dez) com 20 questões de múltipla escolha, conforme abaixo:

4.2.1. Nível Médio.

Conteúdo	Nº Questões	Valor por Questão	Total de Pontos
a) Língua Portuguesa	3 objetivas	0,50	1,50
b) Raciocínio Lógico (matemática)	3 objetivas	0,50	1,50
c) Conhecimentos Gerais/Atualidades	3 objetivas	0,50	1,50
d) Noções de Informática	4 objetivas	0,50	2,00
e) Sistema Único de Saúde /Saúde Pública Conhecimentos Específicos da Atribuição do cargo.	7 objetivas	0,50	3,50
Total de Questões	20	0,50	10,00

4.3. Os candidatos que obterem na prova escrita pontuação igual ou inferior a 3 (três) pontos serão desclassificados do presente Processo Seletivo.

4.4. O conteúdo programático das provas a que se submeterão os candidatos está disponível no Anexo II deste Edital.



4.5. A classificação final obedecerá à ordem decrescente e classificatória dos pontos da prova escrita.

6. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

6.1. A prova escrita será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Setor Responsável do Processo Seletivo, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova escrita, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.3. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e avaliação. Os candidatos deverão comparecer 0h30min (trinta minutos) antes do horário marcado para o início da avaliação, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizado na internet na página descrita no subitem 1.2 deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em todas as fases da classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

7.1.1. O que tiver o maior número de acertos nas questões específicas (11 a 20) na prova escrita;

7.1.2. Idade mais elevada;

7.1.3 O que tiver o número maior de filhos menores de 18 anos;

7.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios estabelecidos nos subitem 7.1.1 à 7.1.3, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão e na presença dos candidatos.

8. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA

8.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, com peso de 100 % (cem por cento) previsto no subitem 4.1 deste Edital e terá caráter classificatório.

8.1.1. Fica desclassificado o candidato que não atender os pontos mínimos estabelecidos no subitem 4.3 do presente Edital.



8.2. Os pontos da prova escrita serão obtidos com a aplicação da fórmula abaixo:

$$PPE = \frac{10}{TQP} \times NAP$$

Onde:

PPE = Pontos da prova escrita

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final será os pontos obtidos na prova escrita.

10. DOS RECURSOS

10.1. A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Chefe do Poder Executivo, cuja decisão será publicada no site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/ PUBLICAÇÕES/ PROCESSOS SELETIVOS**.

10.2. Os demais recursos deverão ser apresentados mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Administração, protocolado no Departamento de Recursos Humanos, cuja decisão será publicada no site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/PROCESSOS SELETIVOS**, interpostos em 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da data de sua publicação, e relativos:

10.2.1. Há homologação das inscrições;

10.2.2. Dos gabaritos divulgados no *site* previstos no subitem 10.1 deste edital;

10.2.3. Do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

10.3. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

10.4. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

10.5. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

10.6. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.



10.7. Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

10.8. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

10.9. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.10. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

11.1. O quadro de vagas será preenchido por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação do presente Processo Seletivo, conforme a necessidade da Administração.

11.1. Os candidatos aprovados, além das vagas estabelecidas no item 1.11 do presente Edital são considerados como cadastro de reserva, podendo ser chamados no prazo de vigência do presente Edital, por ordem de classificação, em caso de vacância de cargos.

11.2. O candidato que não assumir no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte da data partir da convocação, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação do prazo.

11.2.1. O pedido de prorrogação deve ser requerido ao Secretário Municipal de Saúde no prazo estabelecido no presente subitem (11.2) não podendo ultrapassar a 10 (dez) dias corridos.

11.2.2. Mediante o interesse da Secretaria Municipal de Saúde poderá deferir ou indeferir o requerimento mencionado no subitem anterior (11.2.1).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação pertinente.

12.2. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3. A Prefeitura Municipal de Seara/SC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.



12.4. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

12.5. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.seara.sc.gov.br e Link **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICAÇÕES/PROCESSOS SELETIVOS** a partir das 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil subsequente à data da aplicação da prova.

12.6. Ao candidato não será permitido fazer cópia, impressão ou utilizar qualquer meio eletrônico para realizar cópia das provas.

12.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

12.8. A Prefeitura Municipal de Seara/SC não se responsabilizam por eventuais trocas de endereço, telefone e e-mail, por parte do candidato, que impossibilite o contato caso necessite de convocação. Não sendo encontrado o candidato no telefone ou e-mail fornecido na inscrição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será seguida a listagem classificatória.

12.9. A validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação.

12.10. Ao ser convocado o candidato deverá apresentar documentação constantes do Anexo IV.

12.11. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos habilitados em medicina do trabalho e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Processo Seletivo, obedecido as normas constante no item 11 e seus subitens do presente Edital.

12.12. A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Seara/SC.

12.13. O Processo Seletivo de que trata este Edital será procedido por Comissão Responsável pelo Processo Seletivo a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.14. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e as necessidades da Administração.

12.15. Ao assumir a vaga, o candidato deverá desenvolver as atividades em consonância a atribuições do cargo com as normas da legislação específica, buscar diferentes estratégias a fim de efetivar o processo e as normas em conformidade com a legislação da vigilância epidemiológica e ambiental,

12.16. Os candidatos classificados pelo presente Processo Seletivo serão admitidos sob o regime estatutário, vinculado ao Direito Administrativo instituído pela Lei Complementar nº 18



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

Edited by Foxit PDF Editor
Copyright (c) by Foxit Corporation, 2003 - 2010
For Evaluation Only.

de 20 de novembro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara, das Fundações Municipais e dá outras providências.

12.16.1. Os candidatos classificados e contratados são integrantes do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

12.16.2 Todos os benefícios previdenciários serão custeados pelo Regime Geral de Previdência Social

12.17. Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos:

12.17.1. Anexo I – Requerimento de Inscrição.

12.17.2. Anexo II – Conteúdos Programáticos;

12.17.3. Anexo III – Documentos Necessários para Admissão.

12.18. O processo Seletivo será conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos, que executará todas as fases do processo, supervisionado pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

Seara/SC, 16 de junho de 2016.

LACI GRIGOLO
Prefeita Municipal

Registra-se e Publica-se
Em 16 de junho de 2016.

Claudiomar Garghetti
Secretário Adjunto



ANEXO I					
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO					
Nº INSCRIÇÃO (reservado exclusivamente para o setor de Departamento de Pessoal):					
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO Nº 26/2016					
Cargo Pretendido					
Entidade					
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA/SC.					
Nome do Candidato					
Endereço Completo (rua, nº, bairro)			Cidade	UF	
CEP	Endereço Eletrônico - e-mail				
DDD-Telefone	Celular	Nome da Mãe			Data Nascimento
CPF	Sexo	Nº RG	Órgão Exp.	Data de Expedição da RG	
Pessoa com necessidade Especial:			Pessoa com condições Especial:		
() SIM ou () NÃO			() SIM ou () NÃO		
Deseja concorrer a vaga para portadores de necessidades especiais:			Necessita de condições especiais para realizar a Prova:		
() SIM ou () NÃO			() SIM ou () NÃO		
DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que as informações constantes neste documento são expressões da verdade. Seara/SC, em _____ de _____ de 2016.					
Nome e assinatura do Candidato					
Reservado para a Secretaria Municipal de Educação					
Seara/SC, em _____ de _____ de 2016.					
Nome (carimbo) e assinatura do Responsável					



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO MÉDIO

CARGO: Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental.

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
I – Matemática Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Funções.	03 (três) Perguntas
II - Português Compreensão e interpretação de texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, acentuação gráfica, crase. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Fonética. Semântica. Análise sintática. Figuras de sintaxe.	03 (três) Perguntas
III. Conhecimentos Gerais História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, 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 e atualidade.	03 (três) Perguntas
IV - Noções De Informática: Conceitos de Internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows	4 (quatro questões)



<p>IV – Conteúdo Específico do cargo</p> <p>Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno – infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Sistema único de saúde. Sistema Único de Saúde /Saúde Pública.</p>	<p>07 (dez) Perguntas</p>
--	-------------------------------



ANEXO III
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO

Documentos que deverão ser entregues na Secretaria da Educação, cópias juntamente com os originais para contrato:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno)
- Certificado de Reservista (quitação com as obrigações militares, somente para homem.)
- Cartão de PIS/PASEP
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Certidão de nascimento dos Filhos (Menores)
- 01 foto 3X4 recente
- Número de conta salário na CAIXA – operação 037
- Comprovante de escolaridade, conforme exigência para o cargo.
- Declaração de Bens e fontes de renda, com a data de Admissão
- Atestado de Admissão – ASO (com a data de Admissão)
- Atestado de boa Conduta. (Antecedentes Criminais) – Fórum ou www.tjsc.jus.br
- Declaração de não acumulo de cargos, empregos ou funções públicas
- Comprovação de experiência e/ou capacitação para o cargo quando exigido
- Inscrição no conselho competente, quando for o caso.

Seara/SC, 16 de junho de 2016.

LACI GRIGOLO
Prefeita Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEARA

Edited by Foxit PDF Editor
Copyright (c) by Foxit Corporation, 2003 - 2010
For Evaluation Only.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 26/2016

A **Prefeita Municipal de Seara** - Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público que encontram-se abertas, no período de **17 a 27 de junho de 2016, das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min**, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos, na Avenida Anita Garibaldi, 371, nesta cidade e Município de Seara-SC., as **inscrições** para Processo Seletivo Público Simplificado, objetivando a admissão em caráter temporário de: **Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental** – 01 (uma) vaga – carga horária: 40 horas semanais. Mais informações e a íntegra do Edital poderão ser obtidas junto ao setor de Recursos Humanos, no site do Município <http://www.seara.sc.gov.br> ou através do telefone (49) 3452-8313, no horário acima especificado.

Seara – SC., em 16 de junho de 2016.

LACI GRIGOLO
Prefeita Municipal