

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2009

**ADEMAR DALFOVO**, Prefeito do Município de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

### I. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÕES E VENCIMENTO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÕES	VENCIMENTO
Auxiliar de Dentista*	02 e cadastro reserva	40	Ensino Médio Completo	477,92
Médico (Clínico)	06 e cadastro reserva	40	Portador de diploma de nível superior, em medicina, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	7.253,60
Médico (Plantonista)	01 e cadastro reserva	Plantão 24hs	Portador do diploma de nível superior em medicina, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	7.253,60
Odontólogo	03 e cadastro reserva	40	Portador de diploma de nível superior, em odontologia, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	4.136,63
Oficial de Nível Superior (Enfermeiro)	01 e cadastro reserva	40	Portador de diploma de nível superior, em enfermagem, com registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	1.918,13

\* Para localidades do interior.

### II. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Auxiliar de Dentista** – Fazer atendimento telefônico, agendar horário de consultas, preencher cadastro de clientes, prestar auxílio ao dentista durante realização de cirurgias e outros procedimentos em pacientes. Fazer a limpeza e esterilização de instrumental. Fazer limpeza das instalações do consultório. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Médico (clínico)** – Exercer atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva.

**Médico (plantonista)** – Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia do serviço; ministrar tratamento médico psiquiátrico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos;

preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médica em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a Servidores Públicos Municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

**Odontólogo** – Examinar os dentes e a cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao clientes e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando boticoes, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelho e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, outro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalações e focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudas, responder a quesitos e dar outras informações; registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar os clientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; fazer radiografias dentárias simples e oclusas, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observação diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e / ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Oficial de nível superior (enfermeiro)** - Exercer atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, que consiste na execução assistencial e supervisão de serviços de enfermagem em geral e outras tarefas inerentes a função.

### III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas no período de **04 a 18/01/2010**, no horário das 08:00 às 12:00, de segunda e sexta-feira, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde.

2. Não serão aceitas inscrições por correio, e-mail, fax ou com falta da documentação exigida neste Edital.

3. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, serão reservadas aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público.

4.1. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de portador de deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a deficiência de que é portador não seja incompatível com as atribuições do cargo público ao qual concorre.

4.3. O candidato portador de deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

4.4. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar no ato de inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como se a deficiência é compatível com as atribuições do cargo para o qual se inscrever.

4.5. Os portadores de deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.6. A não-observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.7. Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia das provas do Concurso Público deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, como, por exemplo, prova em braile ou com letra ampliada.

4.9. A não-solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 4.8, implica a sua não-concessão no dia da realização das provas.

5. Ao preencher e assinar a respectiva Ficha de Inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação, sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realização as provas.

5.1. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação.

6. No **ato da inscrição o candidato deverá anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada**, os seguintes documentos:

**a)** comprovante do pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser depositado na conta corrente 1-4, agência 2815 (Taió), na Caixa Econômica Federal, em nome da Prefeitura do Município de Taió, no

valor de R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo que exige de ensino médio e, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos que exigem nível superior;

**b)** 01 foto 3X4

**c)** fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF;

**d)** para portadores de deficiência física, laudo médico de capacidade e condições para o exercício do cargo ou função, de acordo com o subitem 4.4.

7. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.

9. Julgadas as inscrições com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal homologará as inscrições, ocorrendo após a publicação em local público. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador e da apresentação dos documentos exigidos.

#### **IV - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

10. As provas serão realizadas na cidade de Taió, no dia **30 de janeiro de 2010 (sábado)**, iniciando-se às 8:00 horas e encerrando-se às 11:00 horas, na Escola de Ensino Fundamental Prefeita Erna Heidrich, sito à Rua José Lenzi, n.º 38 – Vila Mariana – Taió – Santa Catarina.

11. Os candidatos deverão comparecer ao local para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, comprovante da inscrição e apresentar o original de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade – RG ou;

b) Carteira de Órgão de Classe ou;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

12. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

12.1. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos relacionados no item 11, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar sem um dos documentos exigidos ou após o fechamento dos portões.

14. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora dos locais previstos para a sua aplicação. O não comparecimento do candidato a qualquer uma das provas importará na sua eliminação do Concurso Público.

15. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “walkman” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

16. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

17. O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.

18. O candidato só poderá retirar-se da sala onde será realizada a prova após 1 (uma) hora do início das mesmas.

19. O candidato lerá as questões da Prova e marcará suas respostas no Cartão de Respostas.

20. A prova e o Cartão de Respostas deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento.

21. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

22. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta por erro do candidato.

23. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto.

## V - DAS PROVAS

24. Para o cargo de Auxiliar de Dentista, a prova escrita será composta de 40 questões, com peso individual de 2,50 pontos.

24.1. Para os cargos de Nível Superior, a prova escrita será composta de 50 questões com peso individual de 2,00 pontos.

24.2. Para os cargos de Nível Superior a nota final será composta de nota prova escrita mais nota prova títulos (NPE + NPT=NF).

25. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

26. Os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na prova escrita terão que protocolar na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 8:00 hs às 12:00 hs seus títulos até o dia 05/02/2010, conforme segue abaixo:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO		
Títulos	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Pontos
Exercício de atividade profissional de nível superior, na área pública ou na iniciativa privada, em cargos correlatos ao que concorre. Para efeito de pontuação, será considerado um ponto por ano completo de atividade e por fração igual ou superior a sete meses, não se considerando frações de tempo menores, nem se admitindo sobreposições de tempo.	2,00	8,00
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área a que concorre, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas e com apresentação de monografia que tenha sido aprovada.	2,00	8,00
Diploma ou certificado de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre.	3,00	6,00
Diploma ou certificado de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre.	5,00	10,00
Publicação de artigos ou ensaios em livros ou em revistas especializadas, de publicação periódica, com Conselho Editorial, sobre tema da Área de Conhecimento para a qual se candidata. Para efeito de pontuação, será considerada apenas uma publicação para cada artigo ou ensaio.	4,0	8,0
<b>TOTAL</b>		40,00

26.1. Os títulos a serem avaliados deverão ser em cópias autenticadas em cartório.

26.2. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

- 26.3. Somente serão aceitas certidões ou declarações de Instituições das quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação.
- 26.4. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 26.5. Somente serão aceitos os títulos apresentados dos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.
- 26.6. Cada título será considerado uma única vez.
- 26.7. Não serão aferidos quaisquer títulos protocolados fora do prazo, nem diferentes dos estabelecidos no item 26.
27. Os conteúdos programáticos estão no anexo I, parte integrante deste Edital.

## **VI - CRITÉRIO DE DESEMPATE**

28. Em caso de igualdade de nota final, terá preferência para nomeação, o candidato:
- já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um com este requisito o mais antigo;
  - se não pertencente ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais jovem.

## **VII - OS RECURSOS**

29. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados, respectivamente, a partir da aplicação das provas, da divulgação dos Gabaritos Oficiais e da publicação dos resultados das provas, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.
30. O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 8:00 hs às 12:00 hs.
31. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
32. Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 29.

## **VIII - DA NOMEAÇÃO**

33. A convocação para a nomeação obedecerá à ordem de classificação.
34. Os candidatos serão nomeados nos termos da Legislação Municipal.
35. Dos requisitos para nomeação:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - b) ter na data da posse idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) estar no gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - h) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido neste edital;

i) não acumular cargo ou emprego público;

36. Para habilitarem-se à nomeação os candidatos deverão apresentar fotocópia dos documentos que a Prefeitura do Município de Taió julgar necessário.

#### **IX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

37. A validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

38. Por razões de ordem técnica e de direitos autorais, a Comissão Organizadora não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

39. Decorridos 60 (sessenta) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

40. As publicações sobre este Concurso Público serão efetuadas no Mural Oficial do Município e no site da Prefeitura do Município de Taió ([www.taio.sc.gov.br](http://www.taio.sc.gov.br)); e a critério da Administração em outros locais de grande frequência de público.

Prefeitura do Município de Taió (SC), 29 de dezembro de 2009.

**ADEMAR DALVOVO**  
**Prefeito Municipal**