



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012

O Prefeito Municipal de Treze Tílias, torna público as instruções especiais destinadas a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas existentes e reserva técnica para vagas permanentes do quadro de pessoal da Prefeitura, conforme as Leis Complementares nº 40/2011 e 39/2011, suas alterações e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos públicos, a definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo público constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, III e IV parte integrante do presente Edital.
- 1.3. Para se inscrever, o candidato deverá clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.4. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Concurso Público.
- 1.5. O disposto no subitem 1.4 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 1.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Treze Tílias.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- 2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- 2.3. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 2.6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação.
- 2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público.
- 2.8. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão no exercício de função pública qualquer.
- 2.9. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.
- 2.10. Firmar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
- 2.11. Apresentar declaração de bens.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, sendo-lhes assegurado 5% das vagas, por cargo, que forem preenchidas no prazo de validade do mesmo, **desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores**, nos termos do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto 5.296/2004, somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterado pelo Decreto 5.296/2004.
 - 3.1.1. Para cada 20 candidatos chamados para assumir um determinado cargo, durante a vigência deste Concurso Público, o vigésimo será um candidato da listagem de pessoas com deficiência, quando houver.
- 3.2. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
 - b) encaminhar laudo médico, **durante o período de inscrições**, conforme definido no subitem 3.3.

3.2.1 Caso o candidato não envie o laudo médico com referência expressa do código correspondente do CID - 10, não poderá concorrer nesta condição, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

3.3. Conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, cópia do laudo médico com data inferior a 01(um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência para a Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC, situada na Praça Andreas Thaler, 25 Centro – CEP 89650-000 aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

3.4. Os candidatos que se declararem na condição de pessoa com deficiência, quando convocados, deverão submeter-se à avaliação promovida por equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura de Treze Tílias, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência da qual é portador, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- d) a Classificação Internacional de Doenças.

3.5. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

3.5.1. A veracidade das informações fornecidas pelos candidatos a respeito de sua deficiência na ocasião da inscrição é de sua inteira responsabilidade, ficando estes cientes de que quando do disposto no item 3.4 for constatado que a deficiência informada não se caracteriza como tal, os candidatos perderão o direito a sua classificação na lista de deficientes ficando classificados somente na lista de classificação geral.

3.6. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

3.7. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou ampliada.

3.8. A não-solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.7, implica a sua não-concessão no dia da realização das provas.

3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.10. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Período: de 12 de março a 10 de abril de 2012, exclusivamente, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo na Biblioteca Pública Municipal *Gabriel Hausberger* situada a Rua Tirol, S/N - Treze Tílias/SC – **no horário das 8h às 12h e das 13h e 30min às 17h e 30min.**

4.1.2. Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R\$ 70,00
Cargos de Nível Médio	R\$ 50,00
Cargos de Nível Fundamental Completo ou Incompleto	R\$ 40,00

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que

estará disponível no período entre 0 (zero) hora do dia 12 de março e 19:00 (dezenove) horas do dia 10 de abril de 2012.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

4.5. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado.

4.6. Caso haja alguma dificuldade na inscrição, **o candidato deverá** entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041-6262, a fim de obter orientação.

4.7. O candidato se responsabilizará pela conferência de todos os dados no momento da inscrição, verificando sua exatidão e corrigindo-os, se for o caso, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade por eventuais erros, exceto atualização de endereços.

4.8. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Treze Tílias não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Para informações sobre local de prova, o candidato poderá acessar o cartão de confirmação de inscrição através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) na *Área do Candidato*, ou o link *Documentação do Concurso* no mesmo site.

4.11. A comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de acompanhar a divulgação das informações sobre a realização da prova.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.13. O valor pago a título de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

4.14. O candidato deverá verificar através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) ou no Mural Oficial da Prefeitura de Treze Tílias as informações sobre local de realização da prova ou pelo telefone (0XX47) 3041-6262.

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas escritas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo público ao qual o candidato concorrer.

5.1.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. As provas escritas serão realizadas no dia **06 de maio de 2012, para todos os cargos do presente Concurso Público, às 09:00 horas, e terão a duração de 03 (três) horas.**

5.2.1. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido neste edital.

5.2.2. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.3. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia, e de canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

5.2.5. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

5.2.6. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.5, 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.

5.2.7. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular, relógios e demais sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.8. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.9. O candidato, enquanto estiver em sala de prova, não poderá consultar livros, apostilas ou qualquer outro material.

5.2.10. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.12. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição de questões, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.13. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.2.14. A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso Público.

5.3. Prova de Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados **pelos candidatos de Nível Superior**, sendo considerados até dois títulos por categoria.

5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- A cada 100 horas de cursos de formação continuada, na área de atuação, desde que realizados nos anos de 2008, 2009, 2010, 2011 e/ou 2012, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor público, do certificado: 1 (um) ponto, sendo possível acumular até 2 pontos.
- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento e que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão devidamente registrado: 02 (dois) pontos.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 03 (três) pontos.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura ou enviados por SEDEX ou AR para análise, **exclusivamente no período de inscrições**, para a Prefeitura Municipal de Treze Tílias, situada na Praça Ministro Andreas Thaler, 25, Centro, Treze Tílias Santa Catarina, CEP 88780-000, aos cuidados da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

5.5.2. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número de inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual concorre.

5.6. Contagem de Pontos

5.6.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das disciplinas da prova objetiva, acrescidos dos pontos de títulos, se houver.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público.

6.1.1 Etapas:

- ✓ relação de inscritos;
- ✓ gabarito
- ✓ pontuação da(s) prova(s).

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Treze Tílias e entregue para registro no protocolo geral da Prefeitura Municipal, situada a Praça Ministro Andreas Thaler, 25 - Centro, no horário de funcionamento do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente assinado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

- 1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;
- 3º) maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso.

7.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente de pontuação.

7.4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, junto ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Treze Tílias, sob pena de serem considerados desistentes.

7.5. Os gabaritos serão divulgados no **dia 06 de maio de 2012**, após as 18 horas, nos *sites* (www.ibam-concursos.org.br) e (www.trezevilias.sc.gov.br) e posteriormente nos meios de comunicação, conforme dispuser a legislação municipal em vigor.

8. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (www.trezevilias.sc.gov.br).

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural de atos do Município de Treze Tílias, nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (www.trezevilias.sc.gov.br).

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Após a homologação os candidatos poderão ser nomeados a qualquer tempo, durante a vigência deste Concurso, através de portaria publicada no Mural de Atos da sede da Prefeitura do Município de Treze Tílias/SC.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.11 do presente Edital, através de correspondência registrada e dos meios de comunicação julgados convenientes pela Administração Municipal.

9.2.1. Os candidatos convocados deverão se apresentar para a avaliação médica portando os laudos dos seguintes exames:

Exames com data de realização inferior a 90 dias:

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia de jejum;
- c) Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicerídios);
- d) TGO-TGO- Gama GT
- e) Ácido Úrico
- f) Uréia e Creatinina;
- g) V.D.R.L (sorologia para Lues);
- i) Exame de urina (EQU)
- j) Exame parasitológico de fezes;
- k) TSH (US) e T4 livre;
- l) HBSAG;
- m) Toxicológico de larga janela de detecção.

Exames com data de realização inferior 01 ano:

- a) Eletrocardiograma de repouso (com laudo); e
- b) RX do Tórax - P.A e perfil – Levar o laudo e as radiografias.
- c) Audiometria tonal
- d) Screening visual
- e) Laudo psiquiátrico.

Exames com validade permante:

Tipagem sanguínea – ABO e fator RH.

9.2.2. Os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Cozinheiro e Operador de Máquinas**, além dos exames relacionados no item anterior, deverão apresentar, com data de realização inferior a 01 ano, RX de Coluna Lombo-Sacra, 2 inc.

9.3. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

10.2. Será excluído do certame, por ato da Comissão, o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso Público;

- b)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;
- c)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.3. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do regime estatutário municipal.

10.4. A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

10.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Treze Tílias, após a homologação.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.8. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br), no site da Prefeitura Municipal de Treze Tílias (www.trezeτίας.sc.gov.br) e no Mural Oficial do Município.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso Público, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Prefeitura Municipal de Treze Tílias, 07 de março de 2012.

Romeu Luiz Rabuski
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



NÍVEL SUPERIOR

Técnicos Municipais
de Nível Superior em:
MEDICINA

- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
- assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- preencher e assinar declarações de óbito;
- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- realizar procedimentos cirúrgicos;
- realizar partos;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- atuar em equipe interdisciplinar na estratégia Saúde da Família;
- atuar de acordo com Código de Ética de sua classe;
- efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência;
- dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados;
- prestar atendimento em urgências e emergências;
- encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;
- acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



	<p>instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <ul style="list-style-type: none">– utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;– desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
<p>Técnicos Municipais de Nível Superior em: SERVIÇO SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none">– participar do planejamento e gestão das políticas sociais;– coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade;– elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda;– elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educativas especiais e associações comunitárias entre outros segmentos;– compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros;– participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social;– coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município;– desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;– realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;– organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura;– promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral;– acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário;– incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura;– coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, com atividades de caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;– colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente;– orientar os usuários da rede municipal serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias;– estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;– apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



	<ul style="list-style-type: none">– prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais;– emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária;– elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;– divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;– formular projetos para captação de recursos;– articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;– representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;– participar de programas de formação continuada na sua área de atuação;– desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
NÍVEL MÉDIO	
AGENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">– realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, arquivo e guarda de livros, documentos, emissão, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, relatórios, lançamentos, etc.);– executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica e administrativa na área de pessoal, orçamentária, contábil e financeira;– atender ao público e encaminhar soluções e alternativas;– obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados;– realizar e atender ligações telefônicas;– redigir e digitar textos, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos;– auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências;– entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse do Município, aos respectivos munícipes;– organizar e atualizar arquivos, fichários ou listagens;– executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.
Técnicos Municipais de Nível Médio em ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none">– prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;– controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;– prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;– efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;– adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;– auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;– atuar em sala de vacina realizando aplicação de imunobiológicos quando capacitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



	<ul style="list-style-type: none">– preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;– participar de campanhas de vacinação;– assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;– assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;– auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;– proceder a visitas domiciliares, buscando auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;– participar de programas e atividades de educação em saúde;– participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;– participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;– auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;– participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;– participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;– anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;– participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;– zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;– auxiliar no processo de notificação e investigação em processos de vigilância epidemiológica;– utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;– realizar outras atribuições afins.
Técnicos Municipais de Nível Médio em VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<ul style="list-style-type: none">– integrar a equipe de vigilância sanitária;– inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;– proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;– proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;– proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação;– colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;– providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;– providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária;– inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



	<ul style="list-style-type: none">- verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função;- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;- lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas;- elaborar relatórios das inspeções realizadas;- executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal.
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	<ul style="list-style-type: none">- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;- preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário;- atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo;- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;- revelar e montar radiografias intra-orais;- preparar o paciente para o atendimento;- auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;- instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;- promover o isolamento do campo operatório;- manipular materiais de uso odontológico;- aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental;- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;- orientar os pacientes sobre higiene bucal;- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;- preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;- executar outras atribuições afins.
OPERADOR DE MÁQUINAS	<ul style="list-style-type: none">- operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none">– preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;– lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;– arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;– lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas;– manter limpo os utensílios de copa e cozinha;– auxiliar em barracas, <i>stands</i> ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;– auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;– auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição;– percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;– limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;– realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;– esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;– aplicar cera e lustrar chão e móveis;– conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;– auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;– auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;– recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;– coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;– coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none">– varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;– percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



	<p>gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;</p> <ul style="list-style-type: none">– limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;– fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;– auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria;– auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;– moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;– colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;– auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;– transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;– limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;– observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;– executar outras atribuições afins.
COZINHEIRO	<ul style="list-style-type: none">– verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;– preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;– distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;– registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;– requisitar material e mantimentos, quando necessário;– receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;– proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;– dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;– receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;– responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;– zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;– observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I - CONTINUAÇÃO
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



	<ul style="list-style-type: none">– seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;– obedecer os padrões de porções utilizados pelo Setor de Nutrição;– seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial;– participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;– registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;– informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;– executar outras atribuições afins.
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ANEXO I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR					
01	Técnico Municipal de Nível Superior em Saúde – MEDICINA PEDIÁTRICA	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Medicina com Especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe.	01	20	6.028,26
02	Técnico Municipal de Nível Superior em SERVIÇO SOCIAL	Diploma de Conclusão de Curso Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.	01	40	2.531,38
NÍVEL MÉDIO					
03	Agente Administrativo	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01	40	974,00
04	Técnico Municipal de Nível Médio em ENFERMAGEM	Diploma de conclusão do Ensino Médio, acrescido de Curso de Técnico de Enfermagem e respectivo órgão de classe.	03	40	1.309,33
05	Técnico Municipal de Nível Médio em VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso de Ações Básicas em Vigilância Sanitária.	01	40	1.309,33
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. série)					
06	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e curso de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária mínima de 100 horas e/ou declaração de registro no CRO.	03	40	974,00
07	OPERADOR DE MÁQUINAS	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e certificado de curso de direção defensiva com CNH categoria “C”.	03	40	1.309,33

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª. Série/ano)					
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de conclusão da 4ª série/ano	05	40	724,18
09	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Certificado de conclusão da 4ª série/ano	11	40	724,18
10	COZINHEIRO	Certificado de conclusão da 4ª série/ano	05	40	839,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Técnico Municipal de Nível Superior em: MEDICINA PEDIÁTRICA e SERVIÇO SOCIAL	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação do SUS, ECA e Estatuto do Idoso.	10	10	50
	Português.	10	10	50

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Técnico Municipal de Nível Médio em ENFERMAGEM e VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação do SUS, ECA e Estatuto do Idoso.	10	10	50
	Português	10	10	50

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Agente Administrativo	Conhecimentos Técnico Profissionais	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Fundamental Completo e Incompleto

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigidos na prova
Auxiliar de Consultório Dentário, Operador de Máquinas, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos e Cozinheiro.	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	40
	Português	10	10	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS - SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia oficial (novo acordo) 3. Acentuação gráfica (novo acordo). 4. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos e adjetivos; pronomes – colocação e uso; conjunções; Tempos, modos e vozes do verbo. 5. Regência nominal e verbal. Crase. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Estrutura das palavras (radicais e afixos); formação das palavras (composição e derivação). 8. Termos da oração (função sintática); 9. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). 9. Estrutura do período e da oração (aspectos sintáticos e semânticos). 10. Pontuação.

Legislação do SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso para todos os cargos de Nível Superior

1. Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90 e Decreto nº 7.508 de 28/06/11. 2. Participação Social, Lei 8.142/90. 3. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. 4. Redes de Atenção à Saúde, Portaria nº 2.226 de 18/09/09. 5. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 2.488 de 21/10/11 e Portaria nº 2.027 de 25/08/11. 6. Telessaúde, Portaria nº 2.546 de 27/10/11. 7. Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde, Portaria nº 2.206 de 14/09/11. 8. Estratégia de Saúde da Família – ESF. 9. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. 10. Programa de Melhoria e Avaliação de Qualidade – PMAQ. 11. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. 12. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03. 13. Revisão Bibliográfica sobre as redes de atenção a saúde – Autor: Eugênio Vilaça Mendes.

➤ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

TMNS - MÉDICINA PEDIÁTRICA

Conhecimentos de puericultura relacionados com a assistência integral à saúde da criança e do adolescente. Higiene e prevenção de acidentes na infância. Conhecimentos de fisiopatologia, clínica, investigação diagnóstica e tratamento dos distúrbios nutricionais e das patologias mais frequentes dos sistemas: digestivo, respiratório, neurológico, endócrino e cardiovascular da criança e do adolescente. Conhecimentos Gerais de Medicina: Semiologia médica; Radiologia Básica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Ética Médica: Aspectos da moral teórica e aplicação dos princípios éticos em situações concretas das atividades da vida pessoal e profissional.

TMNS - SERVIÇO SOCIAL

1. Questão Social. 2. Controle Social. 3. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 4. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. 5. Lei nº. 8.742/1993 Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. 6. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. 7. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 8. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005 e NOB/SUAS 2010. 9. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 10. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. 11. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II, III e IV. 12. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. 13. Benefícios Assistenciais: BPC e Benefícios Eventuais. 14. Programas Sociais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS - SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Médio

1. Interpretação de texto. 2. Ortografia (novo acordo ortográfico); sinônimos e antônimos; homônimos e parônimos. 3. Estrutura do vocábulo (radicais e afixos) e formação das palavras. 4. Classificação e Emprego de substantivos, adjetivos, pronomes e conjunções. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Regência nominal e verbal; crase. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Estrutura do período e da oração; termos da oração (função sintática) 9. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). 10. Pontuação. 11. Acentuação gráfica (novo acordo ortográfico).

Legislação do SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso para todos os cargos de Técnico Municipal de Nível Médio em Enfermagem e em Vigilância Sanitária

1. Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90 e Decreto nº 7.508 de 28/06/11. 2. Participação Social, Lei 8.142/90. 3. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. 4. Redes de Atenção à Saúde, Portaria nº 2.226 de 18/09/09. 5. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 2.488 de 21/10/11 e Portaria nº 2.027 de 25/08/11. 6. Telessaúde, Portaria nº 2.546 de 27/10/11. 7. Programa de Requalificação de Unidades Básicas de Saúde, Portaria nº 2.206 de 14/09/11. 8. Estratégia de Saúde da Família – ESF. 9. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. 10. Programa de Melhoria e Avaliação de Qualidade – PMAQ. 11. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. 12. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03. 13. Revisão Bibliográfica sobre as redes de atenção a saúde – Autor: Eugênio Vilaça Mendes.

Legislação Municipal e Constitucional para o cargo de Agente Administrativo

1. **Constituição da República Federativa do Brasil:** Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). 3. **A Lei Orgânica Municipal.** Competências e limitações de cada Poder. 4. **O Poder Legislativo.** A Câmara Municipal. 5. **O Poder Executivo.** A responsabilidade do Poder Executivo.

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. **Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. 2. **Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. *Followup*. *Check-list*. Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função de assessoria. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS - SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **Windows XP e Windows 7:** Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. **Word 2003 e 2007:** Estrutura básica dos documentos, criação, exclusão e recuperação de documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, configuração de páginas, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta. **Excel 2003 e 2007:** Estrutura básica das planilhas, formatação de dados, estilos pré-definidos, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, validação, classificação, sub-totais, obtenção de dados externos. **Internet:** Email, Segurança na internet, vírus e anti-vírus.

TMNM em ENFERMAGEM

Atenção Básica a Saúde: O Técnico em Enfermagem inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. **Biossegurança:** Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). **Procedimentos de enfermagem:** Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações e fluidoterapia, oxigenioterapia, tratamento de feridas e técnica de curativos. **Código de Ética e Lei do Exercício Profissional:** Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

TMNM em VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Ética e cidadania/direitos humanos. Epidemiologia. Saneamento. Doenças (Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Tuberculose, Doença de Chagas, Malária, Esquistossomose e outras). Formas de aprender e ensinar em educação popular. Promoção da saúde. Atribuições do Auxiliar de Vigilância Sanitária. Trabalho em equipe/processo de trabalho/comunicação. Processo Saúde-Doença/ determinantes/ condicionantes. Conselhos de saúde. Visita domiciliar. Mapeamento/territorialização. Estratégia de avaliação em saúde. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Educação em Saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e Gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária/Municipalização/Descentralização. Relações: saneamento/promoção e prevenção /controle de doenças. Responsabilidade das esferas de governo na atenção básica: municipal/estadual/federal. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Riscos ocupacionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS - SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. Série)

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para os cargos de Nível Fundamental

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; 3. Sinônimos e antônimos; Parônimos e Homônimos; 4. Emprego de tempos e modos dos verbos; 5. Flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos e conjunções; 7. Estrutura das palavras (radicais e afixos); Processos de formação de palavras; 8. Termos da oração (sujeito e predicado); 9. Concordância entre os termos da oração (nominal e verbal); 10. Regência nominal e verbal; 11. Ortografia oficial; 12. Pontuação; 13. Acentuação gráfica de acordo com o novo acordo ortográfico.

Matemática para os cargos de Nível Fundamental

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com idéia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades e tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Geometria (ângulo).

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Dentição decídua. 2. Uso de fluoretos. 3. Promoção de saúde bucal. 4. Atribuições de pessoal auxiliar em odontologia. 5. Doenças periodontais. 6. Cárie dentária. 7. Risco de cárie dentária. 8. Biossegurança no consultório odontológico, prevenção e controle de riscos. 9. Aspectos éticos na prática odontológica. 10. Prevenção das doenças bucais. 11. Educação e motivação em saúde bucal. 12. Bioética e odontologia. 13. Anatomia dental. 14. Anatomia da cavidade bucal. 15. Atribuições e ações da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. 16. Importância da coleta de informações do usuário e documentação. 17. Manutenção preventiva de equipamento odontológico e gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. 18. Radiologia aplicada na odontologia. 19. Aspectos epidemiológicos e sociais das doenças bucais. 20. Estratégia saúde da família. Informação em Saúde. 21. Saneamento. 22. Processo de Trabalho. 23. Processo Saúde-Doença, determinante-condicionantes. 24. Vigilância em saúde. 25. Riscos ocupacionais.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retro-escavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 2. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS - SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2012
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª. Série)**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para os cargos de Nível Fundamental

1. Análise e interpretação de textos; 2. Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; 3. Sinônimos e antônimos; Parônimos e Homônimos; 4. Divisão silábica, sílaba tônica. 5. Classificação e emprego de substantivo próprio e comum, simples e composto, coletivo; gênero, número e grau dos substantivos. 6. Artigos, preposição, pronomes, adjetivos, verbos (tempos e modos) 7. Acentuação e sinais gráficos. 8. Ortografia. 8. Sinais de pontuação. 9. Concordância entre os termos da oração (verbal e nominal).

Matemática para os cargos de Nível Fundamental

Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com idéia de porcentagem e fração. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades e tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Geometria (ângulo).

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Zeladoria: Utilização, cuidados, limpeza, guarda e controle de materiais, equipamentos e produtos utilizados; Segurança no trabalho e prevenção de acidentes, Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). Copa e cozinha: preparo de pequenas refeições. Limpeza: higienização de prédios públicos; Higienização de superfícies; Condutas e Aspectos gerais de higiene; Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva; Separação de lixo. Atendimento e qualidade.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Cuidados elementares com o patrimônio. Habilidades manuais no desempenho das tarefas. Noções básicas de manutenção e conservação. Identificação dos equipamentos, das ferramentas manuais e das ferramentas elétricas portáteis e fixas (e dos seus componentes) de carpintaria, construção civil e limpeza pública em geral. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva; Separação de lixo. Resíduos. Limpeza de vias públicas. Noções de calcetaria. Serviços de cortes e podas. Jardinagem. Equipamentos de Segurança: a) Equipamentos de proteção individual (EPI). Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade.

COZINHEIRO

Noções de higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ERRATA 01



O Prefeito de Treze Tílias/SC torna pública a ERRATA 01 ao Edital 01/2012 – Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas existentes e reserva técnica para vagas permanentes do quadro de pessoal da Prefeitura.

ANEXO I

ONDE SE LÊ:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE R\$
NÍVEL MÉDIO					
05	Técnico Municipal de Nível Médio em VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Diploma de conclusão do Ensino Médio e certificado de conclusão de curso de Ações Básicas em Vigilância Sanitária.	01	40	1.309,33

LEIA-SE:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE R\$
NÍVEL MÉDIO					
05	Técnico Municipal de Nível Médio em VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01	40	1.309,33

Permanecem inalterados os demais itens do Edital 01/2012 e seus Anexos.

Treze Tílias/SC, 13 de março de 2012.

Romeu Luiz Rabuski
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2012
ERRATA 02



O Prefeito de Treze Tílias/SC torna pública a ERRATA 02 ao Edital 01/2012 – Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas existentes e reserva técnica para vagas permanentes do quadro de pessoal da Prefeitura.

ONDE SE LÊ:

10.4. A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital.

LEIA-SE:

10.4. A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação, exceto aquelas vagas identificadas no Anexo I deste Edital. Além destas, a nomeação se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, de acordo com a necessidade futura dentro do prazo de validade do certame.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital 01/2012 e seus Anexos.

Treze Tílias/SC, 26 de março de 2012.

Romeu Luiz Rabuski
Prefeito

Concurso Público 01/2012 – Prefeitura Municipal de Treze Tílias/SC

Relatório candidato/vaga			
Cargo	Vagas	Candidatos	Relação
001 T.M.N.S.S. MEDICINA PEDIÁTRICA	1	0	0
002 T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	1	30	30
003 AGENTE ADMINISTRATIVO	1	26	26
004 T.M.N.M. ENFERMAGEM	3	30	10
005 T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	18	18
006 AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	3	12	4
007 OPERADOR DE MÁQUINAS	3	24	8
008 AUX.SERVIÇOS GERAIS	5	21	4.2
009 AUX.DE OBRAS E SERV.PÚBLICOS	11	4	0.36
010 COZINHEIRO	5	34	6.8
TOTAL	34	199	5.8

PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TILIAS/SC
CONCURSO PUBLICO 01/2012 PROVA DIA: 06/05/2012 HORA 09:00

LOCAL DE PROVA: E.M. IRMA FILOMENA RABELO - Rua Ivo D Aquino, 220 - Centro - Treze Tílias/SC

CANDIDATOS EM ORDEM ALFABETICA				
INSCRIÇÃO	NOME	CODIGO / CARGO		SALA
4008	ADELAR LUIS ROHR	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	004
3939	ADEMAR GAEDKE	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4306	ADRIANA APARECIDA CHAGAS	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4020	ADRIANE ALVES DA CRUZ	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4013	ADRIANO LAZZARI	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	004
3941	ALAIR TEREZINHA DA SILVA MOREIRA	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4066	ALCIDES RIBEIRO DA SILVA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	004
4251	ALESSANDRA GARCEZ	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4148	ALEXANDER DE CARVALHO FABRO	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	003
4244	ALINE ZAGONEL	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4507	ANA CLAUDIA SANTOS	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	002
3968	ANA CRISTINA ZANESCO	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4005	ANA PAULA B GRAHL	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4037	ANA PAULA BIAGENTINI	010	COZINHEIRO	006
3984	ANA PAULA SOUZA CORDEIRO DANTAS	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3953	ANA RUBIA ARENHART	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	003
3947	ANDREA MARTENDAL	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	002
4269	ANDREIA PINTO CAMPOS	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4253	ANDREIA CECILIA FETZ VIERA	010	COZINHEIRO	006
4294	ANDREIA TERESINHA DE ALMEIDA	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
3996	ANDRESSA SANGALETTI	010	COZINHEIRO	006
3969	ANICE KONIG MARTINS PEREIRA	010	COZINHEIRO	006
3970	ANIEL MARANGONI	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4203	ARLETE FERNANDA PEREIRA	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4325	CAMILA OSMARIN	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4160	CAROLINA PASOLD	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4041	CELOI FATIMA CARDOSO DEGGERONE	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3936	CIBELE KLAUMANN	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
3982	CINTIA BATISTA DE LIMA	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4213	CLAIR FERNANDES	010	COZINHEIRO	006
4193	CLARINES MOREIRA	010	COZINHEIRO	006
4019	CLAUDIA BRANCO DA SILVA	010	COZINHEIRO	006
4073	CLEIDI APARECIDA LOPES	010	COZINHEIRO	006
4190	CONRADO GOMIG	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4278	CRISTHIANI GALLON MOTTA	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4055	CRISTHIANO ARIATI	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4302	CRISTIANE ALINE DE SANTI	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4440	CRISTIANE BITENCOURT NUNES	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4164	CRISTINE PRUNER	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3992	CRISTOFER SCHERNTHANER	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4355	DALIRIA TEREZINHA BALDO BASEGGIO	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4118	DANIELY SURDI	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3986	DENIZE MASSOCCO	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3979	DIANA MARIA VUELMA CONTE	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3940	DIONETE FERRARI FABRIN	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001

4076	DORIS APARECIDA CARNEIRO	010	COZINHEIRO	006
4231	DOUGLAS CHIAMOLERA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4027	EDERLE BONAFE	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4172	EDILES DREY DE GIACOMETI	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4010	EDINEIA APARECIDA ANSILEIRO	010	COZINHEIRO	006
4038	EDITE DOS SANTOS COMACHIO	010	COZINHEIRO	006
4245	EDNA JANE BRICK	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4354	EDSON DE ARAUJO	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4296	EDUARDA MASETTO DE CARVALHO	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3954	EDUARDO JOSE CASALETTI	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
3993	ELIANA APARECIDA LEITE	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4028	ELIANE WEBER	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4255	ELINTON LUIZ DEGGERONE	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	001
3938	ELISEU PADILHA DE QUADROS	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
3962	ELIVELTON IZOTON	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4137	ERONITA APARECIDA DE MORAIS	010	COZINHEIRO	006
4341	FRANCIELLI HANSEN	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3958	GABRIELA DEZANET	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3952	GEAN DE OLIVEIRA	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4402	GERSON AUGUSTO PEREIRA	009	AUX.DE OBRAS E SERV.PÚBLICOS	006
4299	GIOVANI VLADIMIR DAMACENA DA SILVA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
3935	GISELE JESUS DOS SANTOS	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4014	GISELE MERGENER	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4049	GISLAINE KUHL	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4342	GREICI KELLY HOFFELDER	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4405	IDAIR PARISE JUNIOR	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4257	INES BEHREND DALLA COSTA	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4102	INES FALCHETTI	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4329	INGRID VANESSA STOCK TITON	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4129	IONE BRANDALISE KRUG	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
4393	IVANILDE ALVES SILVA	010	COZINHEIRO	006
4409	IVANIR DA SILVA PELENTIR	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	005
3990	IVETE GAVIOLLI	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4025	IVONE LURDES BERGONSI FALCHETTI	010	COZINHEIRO	006
4168	IZABEL RIBEIRO GOES MACIEL	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4457	JACQUELINE ANGELITA CARNEIRO	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4480	JANAINA ODETE FARHERR HINZ	010	COZINHEIRO	006
4217	JANETE BAGGIO RIBEIRO	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4353	JANETE MORAES	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4100	JANETE SCHWANTZ	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
4280	JAQUELINE HARTMANN COSTA	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
3997	JERSON CIVIDINI	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4380	JESSICA MARIA FACHIN GEMELLI	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4044	JOANA SCHEFFER DE CASTILHO	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4239	JOAO DOLISETE DE OLIVEIRA	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
3974	JOAO MARIA BARBOSA	009	AUX.DE OBRAS E SERV.PÚBLICOS	006
3944	JOAO RICARDO CARDOZO	009	AUX.DE OBRAS E SERV.PÚBLICOS	006
4150	JOICE MARIA KATSCHOR	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
4003	JORGE ANDRE ROBAERT	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4009	JOSEANE APARECIDA DA SILVA	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4358	JUCELANE SOARES DE LIMA	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4267	JUCEMARA TERENCE DA SILVA	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004

4460	JUCIARA RAMOS CORDEIRO	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4087	JUCIMAR MAIA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4142	JULIANE INES BOESING	010	COZINHEIRO	007
3995	JULIANE TOIGO	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4338	JULIANE VERONA	010	COZINHEIRO	007
4487	KAROLINE HARTMANN COSTA	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4425	KAROLINE SOMMER DA SILVA	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
3987	KATIANE MARIA CECONELLO GUESSER	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4482	KATIANE MUNARI	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4498	KEITY MARA GAZZOLA	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4290	LEACIR ZANATTO	010	COZINHEIRO	007
4031	LEANDRO KAMIN	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4104	LEANDRO RAMIRES CARNEIRO	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4283	LUCIANE APARECIDA BOESING	010	COZINHEIRO	007
4210	LUCIARA VIERA DE ANHAIA	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3945	LUCINA CARDOZO	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4200	MAGDA ROSANA GARBIN BARCARO	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4158	MAIARA ALVIRA VIGOLO	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3960	MAIARA DA SILVA MACIEL HUBER	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3972	MALGARETE DE FATIMA FEZOLI ZOTTO	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4099	MARCIA HECHENBLAICHNER	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4494	MARCIA REGINA RHODEN	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4362	MARCOS VINICIUS MARQUES AZAMBUJA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4002	MARIA DE FATIMA MARTINAZZO	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3956	MARIA DENIR BORGES DA SILVA	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4233	MARIA LEONILDA FERREREIRA	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
3973	MARIA LUCIA BOZA	010	COZINHEIRO	007
4096	MARIA PELENTIR	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4094	MARIA SILMAR MAGALHAES FARINA	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3946	MARILDE MOREIRA	010	COZINHEIRO	007
4308	MARILDE TERCÍ	010	COZINHEIRO	007
4198	MARILEI ALVES	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
4230	MARILICE CATARINA PELLE	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
4454	MARISA APARECIDA CARNEIRO PEZZI	010	COZINHEIRO	007
4085	MARISA APARECIDA OLIVEIRA KUBICKE	010	COZINHEIRO	007
4512	MARISA GRANDER	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3966	MARISTELA APARECIDA BARBIERI	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
3991	MARIZA IZABEL LEISMANN	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3950	MARIZETE DE FATIMA NUNES	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4069	MARLENE AP. DOS PASSOS BATISTA	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4365	MARLENE APARECIDA PALAVECINI	010	COZINHEIRO	007
4268	MARLENE TEREZINHA THEISEN	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4089	MARLI APARECIDA CORONETTI NORA	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4116	MARLI TERESINHA ZANELLA PLE CZAK	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
4216	MARLUCI CANTELLI SCORTEGANHA	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3999	MATILDE ZUFFO	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
3948	MICHELE CORREA TIRITAN	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4260	MICHELLE FRANZONI INACIO	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4447	MICHELLE RIBAS GEHRKE	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4071	MIGUEL ANGELO MARGENSTERN	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4317	MIRIAN ELIZA LIDANI	010	COZINHEIRO	007
4392	MONICA OLIVEIRA DE DEUS DUREGGER	010	COZINHEIRO	007

4030	NATANA PESSIN	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
3976	NELSON LIBARINO DOS SANTOS	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4106	NELSON PALHOZA	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4389	OSIEL MACHADO	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4476	OSIMARA APARECIDA ISSLER DE OLIVEIRA	010	COZINHEIRO	007
4381	PAULO ADRIANO DOS SANTOS	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4042	RAFAEL HENRIQUE NATTER	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4153	RAVLIM CAMPO	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4007	ROBRTO VARELA DA SILVA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4152	RODRIGO DE MIRANDA	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3975	ROSANA DE FATIMA ANDREIS	010	COZINHEIRO	007
3959	ROSANI KLEIN BIAGENTINI	010	COZINHEIRO	007
4375	ROSELI DA SILVA	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
3957	ROSIMARI DE FATIMA RODRIGUES	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4511	RUBIA LOPES	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4339	SALETE SEIBEL DE OLIVEIRA	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3955	SAMANTHA PEDROSKI	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4082	SANDRA APARECIDA SCUDELLA	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4374	SHEILA CRISTINA RHODEN	010	COZINHEIRO	007
4470	SIBELI APARECIDA MORELATTO FIORENTIN	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4047	SILMARA APARECIDA ALVES RODRIGUES	010	COZINHEIRO	007
4077	SILVIA DE BASTIANI	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
3971	SIMONE FATIMA RAUBER	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
3949	SIMONE SOARES SANTOS TURMINA	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4033	SIRLEI NUNES ALVES	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4012	SIRLEI TIBES KARLOH	008	AUX.SERVIÇOS GERAIS	006
4048	SUZANI GREGORIO RIBEIRO DA CRUZ	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4237	SUZI STRIBL	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3989	Taelis Tasca	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4238	TAILISE CRISTINA KOPP	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4227	Taine Gurzynski	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
3964	TAIS ALINE SCHERER	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	001
4218	TAIS KLAGENBERG BOESING	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4243	THAMARA LOSS SOTTILI	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	002
4141	THAYS ANGELA VENTURI	002	T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL	002
4171	VALDECIR COSTA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
4300	VALDIRLENE PIAIA	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4265	VALMIR DE BASTIANI	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
3937	VALQUIRIA LITIG	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4127	VANDENI FERREIRA DO AMARAL	010	COZINHEIRO	007
4396	VANDERLEI PEREIRA	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
3951	VANESSA SCHUMARCHER	005	T.M.N.M. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	004
4192	VANIA RAQUEL GWIGGNER	004	T.M.N.M. ENFERMAGEM	003
4107	VILMAR GONCALVES TIBES	009	AUX.DE OBRAS E SERV.PÚBLICOS	001
4385	VINICIUS PAROLIN	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4088	VINICIUS SCHIRMANN MENDES	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4133	VIVIANE FERNANDES KLEIN	003	AGENTE ADMINISTRATIVO	002
4256	WALTER ANTONIO ERHARTER	007	OPERADOR DE MÁQUINAS	005
3963	ZAIDA REGINA DOS SANTOS ALACARINI	006	AUX. CONSULTÓRIO DENTÁRIO	004
3967	ZENIR WEBER IZOTON	010	COZINHEIRO	007



Prefeitura Municipal de Treze Tílias - SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2012



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS CONTRA GABARITO

Candidatos Requerentes	Nº. da Questão	Status dos Recursos
CARGO: 004 – T.N.M.ENFERMAGEM		
MARCIA REGINA RHODEN	19	INDEFERIDO
CARGO: 003 – AGENTE ADMINISTRATIVO		
VINICIUS SCHIRMANN MENDES	04	INDEFERIDO
CARGO: 002 – T.M.N.S. SERVIÇO SOCIAL		
RAVLIM CAMPO	32	INDEFERIDO

18.05.2012

A fundamentação dos recursos estará disponível, para vista, a partir do dia 21.05.2012 na Prefeitura Municipal de Treze Tílias situada na Praça Ministro Andreas Thaler, 25 - Centro – Treze Tílias/SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2012



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS CONTRA PONTUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

Cargos / Candidatos Requerentes	Motivação	Status dos Recursos
02 – T.M.N.S. EM SERVIÇO SOCIAL		
THAYS ANGELA VENTURI	Pontuação prova	INDEFERIDO
04 – T.M.N.M. EM ENFERMAGEM		
KAROLINE HARTMANN COSTA	Pontuação prova	INDEFERIDO
MARCIA REGINA RHODEN	Pontuação prova	INDEFERIDO
10 - COZINHEIRO		
MARISA APARECIDA OLIVEIRA KUBICKE	Pontuação prova	INDEFERIDO

A fundamentação dos recursos estará disponível, para vista, a partir do dia 24.05.2012 na Prefeitura Municipal de Treze Tílias situada na Praça Ministro Andreas Thaler, 25 - Centro – Treze Tílias/SC.

24.05.2012



CONCURSO PÚBLICO 01/2012 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TREZE TÍLIAS/SC



Este gabarito apresenta as respostas das provas objetivas realizadas domingo, 06 de maio 2012.

GABARITO

QUESTÕES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Nível Superior																																								
T.M.N.S. em Serviço Social	D	C	B	A	C	B	B	D	C	B	C	C	A	B	A	C	C	B	B	D	A	C	B	B	D	C	B	C	A	D	C	D	B	D	C	A	A	D	A	B
Nível Médio																																								
Agente Administrativo	B	A	A	C	C	A	A	D	B	C	A	A	B	D	B	B	C	B	A	D	C	A	B	D	B	B	A	B	C	D	A	B	C	B	D	C	C	B	B	D
T.M.N.M. em Enfermagem	D	C	B	A	D	C	A	C	D	D	C	A	A	B	C	B	A	C	C	B	C	A	D	B	A	C	A	D	B	D	A	B	C	B	D	C	C	B	B	D
T.M.N.M. em Vig. Sanitária	A	C	D	B	D	A	C	C	A	B	C	B	A	D	A	C	B	C	A	C	C	A	D	B	A	C	A	D	B	D	A	B	C	B	D	C	C	B	B	D
Nível Fundamental Completo																																								
Aux. Consultório Dentário	B	C	D	A	B	D	A	C	B	D	A	A	D	B	B	C	C	B	B	A	B	C	A	C	B	A	D	C	D	A										
Operador de Máquinas	B	C	B	A	D	B	C	D	A	B	A	A	D	B	B	C	C	B	B	A	B	C	A	C	B	A	D	C	D	A										
Nível Fundamental Incompleto																																								
Aux. Serviços Gerais	B	C	A	A	B	D	A	D	B	A	A	C	B	B	D	B	C	D	B	B	A	C	D	A	B	A	B	D	C	A										
Aux. Obras e Serv. Públicos	A	B	B	A	B	D	C	A	B	D	A	C	B	B	D	B	C	D	B	B	A	C	D	A	B	A	B	D	C	A										
Cozinheiro	C	B	D	A	B	A	D	B	C	A	A	C	B	B	D	B	C	D	B	B	A	C	D	A	B	A	B	D	C	A										

18.05.2012