

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022**
ABERTURA

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, visando selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos públicos especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1 - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os Cargos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, o vencimento base, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde e de Combate às Endemias	CR* (apenas para a micro área: ESF Santa Catarina)	40h	R\$ 2.424,00	Ensino fundamental e comprovar residência na área geográfica de atuação.	R\$40,00
Agente Comunitário de Saúde e de Combate às Endemias	CR* (apenas para a micro área: ESF Meneguetti)	40h	R\$ 2.424,00	Ensino fundamental e comprovar residência na área geográfica de atuação.	R\$40,00
Técnico em Enfermagem	CR*	40h	R\$ 3.325,19	Ensino médio completo, curso técnico profissionalizante específico na área de atuação e carteira nacional de habilitação categoria "B".	R\$60,00
Técnico em Saúde Bucal	CR*	40h	R\$ 2.555,29	Ensino médio completo, curso técnico profissionalizante específico na área de atuação, registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B".	R\$60,00
Atendente de Farmácia	CR*	40h	R\$ 2.323,03	Ensino médio completo e curso de atendente de farmácia, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	R\$60,00



Assistente Social	CR*	40h	R\$ 4.115,33	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B".	R\$80,00
Enfermeiro	CR*	40h	R\$ 6.650,46	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B".	R\$80,00
Fisioterapeuta	CR*	20h	R\$ 3.400,48	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B"	R\$80,00
Médico - 40 horas	CR*	40h	R\$ 18.266,90	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B"	R\$80,00
Psicólogo	CR*	40h	R\$ 4.115,33	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B"	R\$80,00
Farmacêutico Bioquímico	CR*	40h	R\$ 4.526,90	Ensino superior específico na área de Farmácia-Bioquímica ou graduação na área de Farmácia-Bioquímica ou graduação na área de Farmácia com especialização em Bioquímica, com registro no órgão fiscalizador da	R\$80,00



				profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B"	
Fiscal de Vigilância Sanitária	CR*	40h	R\$ 4.115,33	Ensino superior específico na área de Farmácia, com registro no órgão fiscalizador da profissão e carteira nacional de habilitação categoria "B"	R\$80,00
Analista Administrativo/Habilitação em Ciências Contábeis	CR*	40h	R\$ 3.741,21	Bacharelado em Ciências Contábeis e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	R\$80,00

Legenda utilizada:

CR= Cadastro de Reserva

1.2 - Além do vencimento, o servidor terá direito a **Vale-alimentação no valor de R\$ 459,84 (quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**, proporcional à carga horária, tendo direito ao valor integral o servidor que cumpre carga horária semanal de 40hs, de acordo com a Lei nº 2.315, de 27 de março de 2017 e suas alterações posteriores.

1.3 – O Município de São Lourenço do Oeste poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.4– As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.2 - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.3 - Os Cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

2.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**.

2.5 - As provas serão realizadas na cidade de São Lourenço do Oeste/SC, por definição conjunta do Município de São Lourenço do Oeste e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.6 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br no site oficial do Município <http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso> e no Diário Oficial Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>

2.7 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão os sites www.omniconcursospublicos.com.br, <http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso> e, se for o caso, no Diário Oficial Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>

2.8 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no item 2.7.

2.9 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.



3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1** – São condições para ingresso no serviço público:
- 3.1.1** – Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/72.
- 3.2** – São requisitos para nomeação:
- 3.2.1** – Ser aprovado neste Concurso Público;
- 3.2.2** – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;
- 3.2.3** – Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4** – Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
- 3.2.5** – Estar no gozo dos direitos civis e políticos, bem como quitação com as obrigações eleitorais;
- 3.2.6** – Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;
- 3.2.7** – Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.8** - Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;
- 3.2.9** – Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- 3.2.10** – Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.3** – Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no setor de Recursos Humanos do Município de São Lourenço do Oeste/SC. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** – As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.
- 4.2** – Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **24/11/2022** até o dia **21/12/2022** desde que efetue o pagamento até o dia **22/12/2022** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 4.2.1** – A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** – Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** – A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** – Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6** – A **OMNI Concursos Públicos LTDA** não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7** – Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone 44-3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.
- 4.2.8** – Os valores de inscrição pagos sem desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.2.9** – Os candidatos poderão se inscrever somente para um cargo, devido a incompatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.



4.3. Serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição do candidato doador de sangue e das pessoas que foram convocadas e que efetivamente trabalharam nas eleições municipais de 2020, de acordo com a Lei Complementar nº 142, de 20 de abril de 2012.

4.3.1. Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **24/11/2022 a 28/11/2022**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.3.2. OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.3.3. Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

4.3.4. Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados”, ou, ainda, outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

4.3.5. Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

4.3.6. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste Edital, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.3.7 A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

4.3.8. Para ter direito à isenção, no caso daqueles que foram convocados e que efetivamente trabalharam nas eleições municipais, será necessária a apresentação da certidão/declaração expedida pelo Juiz Eleitoral ou Chefe do Cartório Eleitoral, comprovando a efetiva participação na eleição que antecedeu o presente Concurso Público (2020), cujo documento será juntado no ato da inscrição.

4.4. Será admitida, para fins de comprovação de trabalho nas eleições municipais de 2020, a apresentação de declaração emitida gratuitamente no site do Tribunal Superior Eleitoral, através do link <https://cad-app-trabalho-eleitoral.tse.jus.br/trabalho-eleitoral-servico-ws/paginas/declaracaoTrabalhoMesario/emitir-declaracao-trabalho-mesario.faces>

4.5. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.6. A declaração falsa implicará:

4.6.1. No cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.6.2. Na exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;

4.6.3. Na declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.7.1. Omitir informações;

4.7.2. Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.7.3. Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou,

4.7.4. Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.8. A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no [site www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) a partir do dia 02 de dezembro de 2022.

4.9. O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção, no período de 05/12/2022 a 06/12/2022.

4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público, desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 22 de dezembro de 2022.



5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.2 – Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.1 – A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 4ª nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por cargo.

5.3 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 – O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato, no período de **24/11/2022 a 21/12/2022**, os documentos previstos a seguir, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato. **5.6** – Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação;

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação;

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.7 – Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8 – Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.9 – O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10 – Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.11 – O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 – O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.13 – Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo



o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.14 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.15 – Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de São Lourenço do Oeste-SC.

5.16 – A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.17 – O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

5.18 – Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 – Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

6.2 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

6.3 – Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

6.3.1 – Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

6.4 – Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

6.5 – No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **OMNI Concursos Públicos LTDA** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de pagamento de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da **OMNI Concursos Públicos LTDA**.

6.6 – A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela **OMNI Concursos Públicos LTDA**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.7 – Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.

6.8 – A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

6.9 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

6.10 – A partir do dia 05/01/2022, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

7 – DAS PROVAS

7.1 – A aplicação de provas do Concurso Público Edital 02/2022 será constituída por:

7.1.2 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.3 – A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões para todos os cargos, com **04** (quatro) opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Para todos os cargos	Língua Portuguesa	10	0,25	2,5
	Informática	5	0,25	1,25
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,25	1,25
	Conhecimento Específico	20	0,25	5
TOTAL		40	-	10

7.1.4 – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **10** (dez) pontos.



7.1.4.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

7.2 – A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.4 – A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

7.5 – O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.6 – Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 – A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **15/01/2023 às 9h00**, no Município de São Lourenço do Oeste-SC, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br.

8.1.1 – Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de São Lourenço do Oeste - SC, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato à inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

8.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com 1 (uma) hora de antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta.

8.1.3 – O candidato somente poderá ausentar-se do recinto de provas depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e após **2h00 (duas horas)** de provas poderá levar consigo o caderno de questões.

8.1.4 – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

8.1.5 – O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.6 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.7 – O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.8 – O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.9 – Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) e CNH no formato digital.

8.1.10 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

8.1.11 – A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 – O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.7, 8.1.8, 8.1.9 e 8.1.10** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.1 – Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a)** Não apresentar documento de identificação exigido;
- b)** Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- c)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d)** Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta antes do tempo mínimo;
- e)** For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;



- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos.

8.2.2 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado, ou de acordo com o modelo do aparelho somente desligar o mesmo. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.3 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.4 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.5 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.7 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.

8.2.7.1 - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site www.omniconcursospublicos.com.br.

8.2.8 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - **A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.**

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8.3.9 - A **OMNI Concursos Públicos** não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das



fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

9.2 – Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente o disposto a seguir:

9.2.1 – **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos (quando o cargo exigir);**

9.2.2 – **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português (quando o cargo exigir);**

9.2.3 – **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

9.3 - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no os sites <http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso>, www.omniconcursospublicos.com.br e, se for o caso, no Diário Oficial Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Impugnação do edital de abertura;
- c) Divulgação do indeferimento das inscrições; inscrição de pessoas com deficiência e solicitações de condições especiais;
- d) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- e) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.1.1.1 – Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente à respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

10.1.2 – No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3 – Caso seja necessário, o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.1.4 – Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.2 – Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.3 – A empresa **OMNI Concursos Públicos LTDA** e/ou **Município de São Lourenço do Oeste-SC**, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem



como qualquer outro fator externo ao site da **OMNI Concursos Públicos LTDA** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.4 – O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.4.1 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

10.4.2 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, devido aos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial.

10.4.3 – Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1 e 10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4.4 – O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4.5 – As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5 – Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

10.5.1 – O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.6 – A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11 – DA NOMEAÇÃO

11.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas a serem disponibilizadas, observada a necessidade do Município, dentro do prazo de validade do Concurso Público, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Municipal.

11.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.3 - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.4 - A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado e aquiescência da Administração Pública.

11.4.1 - Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no **prazo de 15 (quinze) dias**, apresentar ao setor competente desta Municipalidade (setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Adjunta), os documentos descritos nos subitens abaixo (original e cópia), sob pena de perder a vaga:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;

c) Comprovante de qualificação cadastral on line:

<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

d) Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social: Série/Número/Data Emissão;

f) Nº de PIS ou PASEP;

g) Certificado de Reservista (se for o caso);

h) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e reconhecido pelo MEC;

i) Registro no Conselho Regional de Classe, se o cargo exigir;

j) Carteira Nacional de Habilitação, se o cargo exigir;

k) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));

l) Certidão de filhos menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes: CPF obrigatório do dependente;

m) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;



- n) Endereço atualizado (fatura de água ou luz);
- o) Número da conta corrente operação 0037 (conta salário) junto a CEF (Caixa Econômica Federal) - levar a autorização do setor de Recursos Humanos para abertura de conta;
- p) Tipagem Sanguínea;
- q) Atestado de Saúde Física e Mental (agendado pelo setor de RH);
- r) Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (art. 15, §3º da LC 118/10);
- s) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem (art. 15, §3º da LC 118/10);
- t) Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII, do Estatuto dos Servidores);
- t) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>
- u) 01 Foto 3x4 Recente;
- v) Telefone p/ contato.

11.5 - Caso haja necessidade, o Município São Lourenço do Oeste/SC poderá solicitar outros documentos complementares.

11.6 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.7 - O profissional admitido mediante o presente Concurso Público será submetido ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar nº 118, de 23 de junho de 2010 e alterações, condicionando-se a contratação à aprovação em prévia inspeção médica, realizada por perito oficial, à vista de exames complementares, que conferirá sua aptidão física e mental para a contratação e o preenchimento da respectiva vaga.

11.7.1. - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

11.8 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.9 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 – Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **OMNI Concursos Públicos LTDA.**

12.2 – O prazo de validade do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

12.3 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.4 – O Município de São Lourenço do Oeste/SC e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.5 – O candidato deverá manter junto ao Município de São Lourenço do Oeste/SC, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

12.6 – A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **Item 1.1**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

12.7 - Os candidatos inscritos neste Concurso Público autorizam o uso de seus dados pessoais, nos termos da Instrução Normativa nº 11/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

12.8 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa **OMNI Concursos Públicos LTDA.**

12.9 – Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

Anexo I: Descrições dos cargos;

Anexo II: Conteúdo Programático;

Anexo III: Cronograma.

12.10 – Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.



12.11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

São Lourenço do Oeste, 21 de novembro de 2022.

RAFAEL CALEFFI
Prefeito do Município de São Lourenço do Oeste



ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

Descrição das atribuições: exercer as seguintes atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob a supervisão do gestor municipal: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de riscos à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam qualidade de vida; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e Cumprir com as determinações definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação à prevenção e ao controle de epidemias e endemias; Comprovar, anualmente, por meios considerados hábeis pela Administração Municipal, sua residência na área de atuação, cabendo à Secretaria de Saúde a fiscalização permanente. Vistoriar depósitos de difícil acesso e que constituem locais de proliferação do *Aedes Aegypti*, tais como: lixo, pneus, calhas, caixas d'água e cisternas elevadas, etc., bem como tratar quimicamente o local, se necessário.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição das atribuições: Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela instituição; Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a normas técnicas; Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde; Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer visita domiciliar; Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas; Realizar cortes histológicos e inclusão; Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas; Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades; Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento; Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor; Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis; Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor; Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios; Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável; Dirigir veículos oficiais, no exercício das atribuições do cargo.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Descrição das atribuições: Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Dirigir veículos oficiais no exercício das atribuições do cargo.



ATENDEnte DE FARMÁCIA

Descrição das atribuições: Aviar e interpretar prescrições, receitas e modificações medicamentosas; Dispensação de medicamentos de acordo com a prescrição e de modo a evitar desperdícios; Identificar e orientar sobre as diversas vias de administração, doses e horários, controle e conservação de medicamentos e correlatos; Exercer as tarefas de limpeza e organização do ambiente de trabalho, observando as boas práticas no armazenamento e dispensação de medicamentos; Recebimento, conferência e armazenamento dos medicamentos; Reposição de medicamentos e produtos, verificando data de validade; Dar baixa dos medicamentos dispensados ou inutilizáveis de acordo com o sistema implantado; Descartar corretamente medicamentos impossibilitados de dispensa; Auxiliar o farmacêutico no que diz respeito aos serviços farmacêuticos; Zelar pela ética profissional dos prescritos da área de saúde e usuários do serviço; Registrar entrada (notas fiscais) e saída dos medicamentos; Fracionar medicamentos para o fornecimento em doses individuais.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das atribuições: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

ENFERMEIRO

Descrição das atribuições: Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Elaborar informes técnicos para divulgação; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.

FISIOTERAPEUTA

Descrição das atribuições: Realizar atendimento ambulatorial; Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da instituição; Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência; Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Desenvolver outras tarefas semelhantes; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo.



MÉDICO - 40 HORAS

Descrição das atribuições: Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e programas de saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias; Auxiliar nos programas de educação de saúde; Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

PSICÓLOGO

Assessorar, no âmbito de sua formação e atuação básica, a equipe administrativa; Realizar atendimento ambulatorial; Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Educação; Planejar, coordenar, controlar, avaliar e aplicar programas e projetos na área da Psicologia aplicada a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Emitir pareceres e laudos, quando solicitado; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatório de suas atividades; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Descrição das atribuições: Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às análises, bromatológicas e de medicamentos; Coordenar, supervisionar e executar a preparação de reativos, corantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilirantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilizados em laboratório; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais e produção de medicamentos; Coordenar e supervisionar a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso no laboratório; Responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia); Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alipertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia); Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos e produtos, imunofluorescências e outras; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela produção, manipulação e análise de cosméticos, a fim de obter produtos de higiene e proteção; Efetuar o controle de qualidade de todas as técnicas, equipamentos e materiais utilizados nas análises laboratoriais e na produção de medicamentos; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análise laboratoriais e de medicamentos; Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Aviar, classificar e arquivar receitas; Redigir saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucro dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competências; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares



de laboratório na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Executar outras atividades semelhantes; Dirigir veículos oficiais para o desempenho das atribuições do cargo.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição das atribuições: Atuar na área de fiscalização de vigilância sanitária em geral, no cumprimento dos regulamentos municipais, estaduais e federais; Executar todas as atividades inerentes ao cargo, no cumprimento dos preceitos legais; Atender solicitações específicas da direção do departamento inerentes à vigilância sanitária; Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições específicas do cargo; Promover capacitação do setor regulado quando solicitado pela direção do departamento; Fiscalizar atividades ou denúncias relacionadas ao meio ambiente; Expedir autos de infração, intimação e demais documentos oficiais; Fiscalizar estabelecimentos com relação à saúde dos trabalhadores; Realizar coletas de água, alimentos, medicamentos, agrotóxicos e outros, para cumprimento das exigências dos programas Estadual e Federal; Atender denúncias dos cidadãos no que se refere à competência da vigilância sanitária; Fiscalizar os estabelecimentos de todos os portes, tanto alimentício, quanto de saúde e interesse em saúde, sujeitos a vigilância sanitária.

ANALISTA ADMINISTRATIVO/HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Descrição das atribuições: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Elaborar minutas de contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo as exigências ou normas do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Realizar registros em geral; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; Elaborar e implementar planos, projetos e programas na área de Administração de Pessoal; Desenvolver programas de treinamento; Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho; Implementar planos e programas na área de Administração de Materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques; Implementar planos e programas de racionalização do trabalho; Coordenar, supervisionar e executar estudos e/ou trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Participar na fiscalização e controle da execução física e financeira do plano de ação; Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais; Acompanhar, participar e/ou elaborar anteprojetos de leis e decretos; Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, processos e papéis em geral; Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores; Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência; Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relocação de cargos e funções; Estudar e acompanhar projetos de convênios; Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento; Estudar e propor normas para a administração de pessoal; Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Edificações, Parcelamento do Solo, Zoneamento Urbano e demais disposições legais regulamentares pertinentes; Efetuar diligências para verificação de prestação de serviço, apuração de irregularidades; Notificar e aplicar as penalidades previstas em Leis e regulamentos municipais; Localizar evasões ou clandestinidade de áreas urbanas; Atender consultas quanto ao código de postura, edificações e zoneamento; Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; Executar inspeção em livros, documentos, registro de imóveis, para constatar a satisfação plena do objeto analisado; Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo município; Dirigir veículos oficiais quando necessário ao exercício das atribuições do cargo.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO

Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO

Conceitos Básicos de Sistemas de Informações. Sistemas Operacionais: Windows e Linux – conceitos, procedimentos práticos e características. Editores de textos e editores de planilha. Diferentes tipos de navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Utilização de e-mail via correio eletrônico: conhecer suas especificações Segurança dos dados e Proteção: vírus e conceitos. Hardware: componentes físicos. Software: conjunto de programas. Conceitos básicos de internet: navegação, sites de busca e segurança. Microsoft windows atual.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de material odontológico. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Materiais Dentários. Processamento Radiográfico. Instrumentais odontológicos. Noções das Especialidades Odontológicas. Utilização de fluoretos.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Noções de administração de estabelecimento de saúde. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Noções de estoque de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Preparação de fórmulas. Noções básicas de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e segurança. Pesos e medidas. Vias de introdução e eliminação de medicamentos. Operações farmacêuticas. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, interesse, presteza, eficiência, tolerância, descrição, conduta e objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento. Promoção de



biossegurança nas ações de saúde. Administração de farmácia. Legislação, controle de qualidade e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Orientação quanto ao uso correto de medicamentos. Controle e distribuição de medicamentos e materiais. Prazo de validade e sinais de instabilidade. Armazenamento de medicamentos. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ações de Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças. Serviços de Saúde. Controle Social no SUS. História do Programa Saúde da Família. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Políticas Públicas de Saúde e Organização do SUS; Programa de Saúde Familiar / Saúde da Criança e Adolescente. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para Famílias com Pessoas Acamadas. Violência Familiar. Doenças Transmitidas por Vetores: mosquitos, insetos, moluscos e outros. Protocolo do Covid-19. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; noções de ética e cidadania; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas., divisão silábica; Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, crase; Ortografia; Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas; Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos; Sufixos. Prefixos; Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; Semântica: significação das palavras; Análise sintática - frase, oração e período. termos essenciais da oração - sujeito, predicado; Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo; Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas; Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo; Sintaxe de concordância – nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Figuras de sintaxe, figuras de linguagem, vícios de linguagem.

INFORMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações .Sistema Operacional . Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Microsoft Excel manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho, criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, worms e pagas virtuais.

CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

MÉDICO – 40 HORAS

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar,



pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Medicina Social e Preventiva. Código de Ética. Código de Processo Ético.

ENFERMEIRO

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Equoterapia. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular. Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Avaliação clínica fisioterapêutica. Termoeletrofototerapia. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas. Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia



dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções básicas sobre Vigilância Sanitária. Programas de Vigilância Sanitária. Operacionalização da Vigilância Sanitária. O poder da ação da Vigilância Sanitária e os resultados em benefício da saúde. Princípios Gerais de Vigilância Sanitária; Objeto, Campo de Atuação e Metodologia; Promoção, Proteção e Preservação da Saúde; Saúde e Meio Ambiente: Organização Territorial; Assentamentos Humanos e Saneamento Ambiental; Abastecimento de Água para Consumo Humano; Esgotamento Sanitário; Resíduos Sólidos. Vigilância Epidemiológica. Notificação Compulsória das Doenças e Agravos à Saúde. Investigação Epidemiológica e Medidas de Controle. Análise Fiscal; Da Interdição, Apreensão e Inutilização de Produtos, Utensílios de Interesse à Saúde; Infrações Sanitárias e Penalidades. Procedimentos Administrativos das Infrações de Natureza Sanitária: Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade; Processamento das Multas; Recursos. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral.

PSICOLOGO

A clínica gestáltica: relação terapêutica e compreensão diagnóstica. A base dialógica em psicoterapia. Psicanálise: Fundamentos da clínica psicanalítica. Conceitos fundamentais da psicanálise. Freud e a teoria da sexualidade. Freud e o processo civilizatório; Fundamentos da Terapia Cognitivo-Comportamental. Modelo comportamental: condicionamentos clássico e operante e análise funcional do comportamento. Modelo cognitivo: apresentação do funcionamento cognitivo, processamento cognitivo e distorções cognitivas. Esquemas e sistemas de crenças, conceitualização cognitiva e metacognição. Transtornos afetivos, de ansiedade e de estresse, transtornos de personalidade. Psicopatologia: sintomatologia, síndromes , diagnóstico, avaliação, natureza e causa dos distúrbios mentais, neurose, psicose e perversão. Desenvolvimento psicólogo da Criança (infância e Adolescência). Ludoterapia. Diagnostico Psicológico: conceito e objetivo. Teoria psicodinâmica. Psicologia clínica. Dinâmica do funcionamento psíquico, história individual. Motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa. Psicoterapia com Grupos. Tipos de conflitos s, sua dinâmica e importância. Psicologia humanista existencial e fenomenológica social e organizacional. O psicólogo na escola, acompanhamento escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente. Processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente. O desenvolvimento humano. Determinantes biológicos e socioculturais de comportamento: síndromes genéticas.

ASSISTENTE SOCIAL

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Conselho Municipal de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da /o Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

ANALISTA ADMINISTRATIVO/HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS Administração Geral: Evolução da administração, principais abordagens da administração (clássica até contingencial), reformas administrativas; a nova gestão pública; Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública; Transparência na Administração Pública; Processos participativos de gestão pública; Qualidade na Administração Pública. Processo administrativo; Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H; Planejamento tático. Planejamento operacional; Administração por objetivos. Sistema de medição de desempenho organizacional; Gestão de pessoas; Equilíbrio organizacional; Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas; Recrutamento e seleção de pessoas; Objetivos e características Principais técnicas de seleção de



pessoas: características, vantagens e desvantagens Gestão de desempenho; Gestão por competências; Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial; Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; Ferramentas de gestão da qualidade; Gestão de projetos; Elaboração, análise e avaliação de projetos; Principais características dos modelos de gestão de projetos; Projetos e suas etapas; Gestão de processos; Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos Orçamento público; Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processo orçamentário; Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; Despesa pública: categorias, estágios. Licitação pública; Modalidades, dispensa e inexigibilidade; Pregão; Contratos e compras; Convênios e termos similares.



ANEXO III

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE- SC - CONCURSO PÚBLICO 02/2022

DATAS	EVENTOS
21/11/2022	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO.
22/11/2022 a 23/11/2022	Prazo para Impugnação do Edital de Abertura.
24/11/2022 a 21/12/2022	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
24/11/2022 a 21/12/2022	Período para realizar a inscrição na qualidade de pessoa com deficiência e Lactante, nos termos deste Edital.
24/11/2022 a 28/11/2022	Período para realizar a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição, nos termos deste Edital.
02/12/2022	Prazo para publicação de edital com o (in)deferimento das isenções e abertura de prazo para recursos.
Até 22/12/2022	Data limite para realizar o pagamento da taxa de inscrição.
05/01/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de pessoa com deficiência e Lactante.
09/01/2023 e 10/01/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
11/01/2023	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições.
15/01/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva.
17/01/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
18/01/2023 a 19/01/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar.
27/01/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, e divulgação do gabarito oficial.
30/01/2023 a 31/01/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar.
03/02/2023	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO.

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive a data prevista para a realização das provas**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da comissão municipal do Concurso Público ou da comissão avaliadora, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2.7 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.