

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 10/2015

O MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA, pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, considerando o disposto nas Leis Complementares nºs. 198, de 26 de junho de 2001 e alterações; 479, de 9 de março de 2007, torna público pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Público de classificação por provas escrita, prática e de títulos para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde da Estratégia Saúde da Família – ESF** e **Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS**, a serem contratados, por tempo indeterminado, junto as Unidades de Estratégia Saúde da Família dos Bairros Guilherme Reich I e II, Industriários, Vista Alegre, Vila Jacob Biezus, Nações, Cristal, Nazaré, dos Estados, Petrópolis, Nossa Senhora da Salete, São Cristóvão e Novo Horizonte e nas Unidades de Saúde de Atenção Básica de Barra do Tigre, Planalto, Tamanduá, Presidente Kennedy e Santo Antônio, no Município de Concórdia, SC.

#### 1. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1.1 São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma do § 2º do art. 7º do Decreto Municipal nº 4.351, de 5 de outubro de 2001 e alterações.

1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 1.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

1.2 Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

1.3 O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, e entrega dos títulos, obedecidos aos procedimentos dos itens 2.3, 2.4 e 2.5 deste Edital.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **3 de agosto a 3 de setembro de 2015**, somente via *internet*, pelo sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

2.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via *internet*.

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

2.3. O candidato portador de deficiência deverá, após viabilizar os procedimentos do item 2.2 deste Edital e, antes de encerrado o prazo para as inscrições, apresentar à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo:

2.3.1. Atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID e a provável causa da mesma, no Setor de Protocolo Geral, localizado no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Leonel Mosele, 62, Centro, Concórdia, SC, CEP 89700-000;

2.3.2. Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém:

- a) declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo;
- b) declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;
- c) as condições de que necessita para realizar a prova.

2.4. Antes do deferimento da inscrição, o candidato portador de deficiência submeter-se-á a avaliação, por Equipe Multidisciplinar, no dia **10 de setembro de 2015, às 9h30min**, no seguinte local: Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho do Município, localizado na Rua Atalípio Magarinos, 326, fundos, Centro, Concórdia, SC.

2.5. O candidato portador de deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não se submeter à avaliação ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

2.6. A candidata que tiver como condição especial a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá, além de protocolizar requerimento devidamente justificado, até o **dia 4 de setembro de 2015**, endereçado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, no Setor de Protocolo Geral, localizado no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Leonel Mosele, 62, Centro, Concórdia, SC, CEP 89700-000, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada.

2.6.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante.

2.6.2. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dedicado à amamentação.

2.6.3. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de realizar a prova.

2.7. As despesas relativas à participação neste Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

2.8. O Município não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas

# **MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do comprovante de inscrição.

2.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

2.10. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

### **3. DO NÚMERO DE VAGAS**

3.1. As vagas a serem ocupadas são para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, 40 (quarenta) horas semanais.

3.2. O preenchimento das vagas será de acordo com o disposto no item 3.3 deste Edital e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. As vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, serão para atuação nos seguintes Postos de Saúde:

- 3.3.1. Estratégia Saúde da Família do Bairro Guilherme Reich I: Cadastro de Reserva;
- 3.3.2. Estratégia Saúde da Família do Bairro Guilherme Reich II: Cadastro de Reserva;
- 3.3.3. Estratégia Saúde da Família do Bairro Industriários: Cadastro de Reserva;
- 3.3.4. Estratégia Saúde da Família do Bairro Vista Alegre: Cadastro de Reserva;
- 3.3.5. Estratégia Saúde da Família do Bairro Vila Jacob Biezu: 1 (uma) vaga;
- 3.3.6. Estratégia Saúde da Família do Bairro das Nações: Cadastro de Reserva;
- 3.3.7. Estratégia Saúde da Família do Bairro Cristal: Cadastro de Reserva;
- 3.3.8. Estratégia Saúde da Família do Bairro Nazaré: 1 (uma) vaga;
- 3.3.9. Estratégia Saúde da Família do Bairro dos Estados: 1 (uma) vaga;
- 3.3.10. Estratégia Saúde da Família do Bairro Petrópolis: Cadastro de Reserva;
- 3.3.11. Estratégia Saúde da Família do Bairro Nossa Senhora da Salete: Cadastro de Reserva;
- 3.3.12. Estratégia Saúde da Família do Bairro São Cristóvão: Cadastro de Reserva;
- 3.3.13. Estratégia Saúde da Família do Bairro Novo Horizonte: 5 (cinco) vagas;
- 3.3.14. Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS de Santo Antônio: Cadastro de Reserva;
- 3.3.15. PACS de Barra do Tigre: Cadastro de Reserva;
- 3.3.16. PACS do Distrito de Planalto: Cadastro de Reserva;
- 3.3.17. PACS do Distrito de Tamanduá: Cadastro de Reserva;
- 3.3.18. PACS do Distrito de Presidente Kennedy: Cadastro de Reserva.

3.4. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área de abrangência da Unidade de Saúde para o qual se inscrever, conforme disposto no parágrafo único do art. 6º da Lei Complementar nº 479/2007.

# **MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

3.5. São Atribuições/Responsabilidades do Agente Comunitário de Saúde: realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da família, com vistas à superação dos problemas identificados.

### **4. DO PERÍODO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

4.1. O período de contratação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, será por prazo indeterminado.

4.2. O contrato de trabalho reger-se-á pelas normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

### **5. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1. A remuneração mensal para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, será de R\$ 1.099,37 (mil e noventa e nove reais e trinta e sete centavos).

5.1.1 Além do vencimento-base são garantidas as seguintes vantagens:

- a) auxílio-alimentação de R\$ 135,53 (cento e trinta e cinco reais e cinquenta e três centavos) mensais;
- b) seguro de vida em grupo (com participação de 0,25% sobre o vencimento base);
- c) plano assistencial de saúde, opcional (com participação de 5% sobre o vencimento base).

5.2. A jornada de trabalho para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, será de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira ou 40 (quarenta) horas semanais.

### **6. DAS CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO**

6.1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) cartão da família, expedido pela Unidade de Saúde da sua área de abrangência (quando tiver);
- b) comprovante de residência em seu nome, em caso de aluguel deverá ser apresentado o contrato do locatário;

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

- c) cópia da Carteira de Identidade;
- d) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens) e eleitorais;
- f) declaração de cargos ocupados;
- g) cópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
- h) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
- i) Carteira Profissional e PIS/PASEP;
- j) cópia do Título de Eleitor;
- k) 2 (duas) fotos 2x2, recentes;
- l) cópia do comprovante de tipagem sanguínea;
- m) número da conta-salário na Caixa Econômica, agência de Concórdia;
- n) cópia autenticada do comprovante de escolaridade de nível médio;
- o) cópia do comprovante da vacina antitetânica, em dia;
- p) Carteira de Trabalho – da parte de identificação (frente e verso) e do primeiro registro de contrato;
- q) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
- r) certidão relativa à quitação eleitoral;
- s) certidão relativa ao gozo dos direitos políticos
- t) Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pelo Poder Judiciário (Fórum);
- u) comprovante de pagamento de contribuição sindical;
- v) declaração de bens.

6.2. Além dos documentos constantes no item 6.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar os exames a seguir relacionados, realizados à custa do mesmo, no dia determinado para o exame admissional, este efetuado pelo Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho da Municipalidade:

- a) hemograma com plaquetas;
- b) glicemia de jejum;
- c) parasitológico de fezes – EPF;
- d) coprocultura;
- e) comum de urina;
- f) tipagem sanguínea
- g) HBsAg (para os não vacinados contra Hepatite B);
- h) Anti-HBs (para os vacinados contra Hepatite B);
- i) VDRL;
- j) Anti-HCV;
- k) cópia do preventivo de câncer do colo uterino;
- l) Carteira de vacinas, atualizada.

## 7. DAS PROVAS

7.1. A avaliação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde da Estratégia Saúde da Família – ESF e Programa Agentes Comunitários de Saúde – PACS será realizada por meio de prova escrita, prática e de títulos, sendo:

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

- 7.1.1. Prova Escrita: 60% da nota;
- 7.1.2. Prova Prática: 30% da nota;
- 7.1.3. Prova de Títulos: 10% da nota.

7.2. A **1ª fase** compreende a prova escrita objetiva, de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

7.3. A **2ª fase** compreende a prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada somente aos candidatos classificados na 1ª fase, que obtiverem nota igual ou superior a 3,00 (três), limitados aos 30 (trinta) primeiros colocados, na forma do Anexo II deste Edital.

7.4. A **3ª fase** compreende a prova de títulos, de caráter classificatório, a ser aplicada aos candidatos classificados na 1ª fase, que obtiverem nota igual ou superior a 3,00 (três).

7.4.1. Considera-se título a prova documental do candidato que demonstre experiência na área da Estratégia Saúde da Família – ESF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, sendo: 1 (um ponto), para cada ano trabalhado, até o máximo de 2 (dois) anos, correspondente a 2 (dois) pontos.

7.4.2. Para fins de contagem de tempo de experiência de que trata o item 7.4.1 deste Edital, será considerado como ano trabalhado, o período igual ou superior a 6 (seis) meses.

7.4.3. A avaliação dos títulos será procedida pela Comissão Coordenadora de Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Saúde.

7.5 As provas escritas terão pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja média final será obtida mediante a aplicação do peso atribuído a cada questão.

7.6. A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões, com valor de 0,5 (meio) ponto cada uma, sendo 14 (quatorze) questões sobre assuntos específicos da função, 3 (três) questões sobre informática e 3 (três) questões sobre assuntos gerais, conforme o Anexo I deste Edital.

7.7.1. O não comparecimento do candidato na prova escrita, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

7.8. Havendo empate na pontuação, dar-se-á preferência pela ordem:

- 7.8.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- 7.8.2 maior nota na prova escrita de conhecimentos específicos;
- 7.8.3 maior nota na prova prática de informática;
- 7.8.4 maior experiência na área ESF e EACS;
- 7.8.5 maior número de dependentes;

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

7.8.6. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, no mural interno do Centro Administrativo Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO**

8.1. A publicação da lista dos inscritos será no dia **15 de setembro de 2015**, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.2. No dia **21 de setembro de 2015**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada e publicada no mural interno do Centro Administrativo Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.3. A prova escrita será realizada no **dia 4 de outubro de 2015** com início às 8h e término às 12h, em local a ser divulgado no dia 31 de agosto de 2015, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.4. O gabarito provisório será divulgado no dia **5 de outubro de 2015**, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.5. O Gabarito definitivo será disponibilizado no dia **13 de outubro de 2015**, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.6. Os cadernos de prova serão disponibilizados aos candidatos somente no dia **5 de outubro de 2015**, das 13h30min às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que não será permitido ao candidato levar consigo o caderno de prova no dia da realização da mesma.

8.7. A listagem classificatória provisória para 2ª e 3ª fases será afixada na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br), no dia **19 de outubro de 2015**.

8.8. A listagem classificatória definitiva para 2ª e 3ª fases será afixada na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br), no dia **23 de outubro de 2015**.

8.9. A prova prática será realizada no dia **25 de outubro de 2015, juntamente com a entrega de títulos** com início às 8h e término às 12h, em local a ser divulgado no dia 24 de setembro de 2015, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.9.1. A Prova de título será no horário das 8h às 8h45min e a prova prática iniciará às 9h, com término às 12h.

# **MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

8.10. As notas das provas práticas e as notas das provas de títulos e a classificação final serão divulgadas no dia **27 de outubro de 2015**, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

8.11. A homologação do resultado final será afixada na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br), no dia **3 de novembro de 2015**.

### **9. DOS RECURSOS**

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. do presente Edital;

9.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.3. da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. da classificação para as provas prática e de títulos;

9.1.5. da discordância da aplicação das provas prática;

9.1.6. da classificação final.

9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo Geral, localizado no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Leonel Mosele, 62, Centro, Concórdia, SC, CEP 89700-000, cuja decisão será publicada **no dia 20 de julho de 2015**, na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

9.3. Os demais recursos deverão ser efetuados no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato que deu causa, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo Geral, localizado no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Leonel Mosele, 62, Centro, Concórdia, SC, CEP 89700-000, cuja decisão será publicada na Secretaria Municipal de Saúde, no mural interno da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no sítio [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br).

### **10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

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



# **MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**

## **Secretaria Municipal de Administração**

10.2. O candidato classificado que não se apresentar na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 6 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, será desclassificado, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

10.3. Para preenchimento de vagas que surgirem no período de vigência deste Edital, a Municipalidade poderá convocar os classificados, obedecida à ordem de classificação.

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

11.1. Não serão aceitas inscrições por correspondência postada.

11.2. O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo.

11.4. No ato da contratação, o candidato assinará termo de que não acumula cargo ou função pública de forma irregular e apresentará declaração e termo de responsabilidade, conforme Instrução Normativa nº 100/2003, da Diretoria Colegiada do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, acerca do controle de alíquota e limite de salário de contribuição.

11.5. O Processo Seletivo de que trata este Edital será procedido pela Comissão designada pelo Decreto nº 222/2014 de 12 de março de 2014 e alteração.

11.6. Nos termos do art. 37, IV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações, os aprovados no Processo Seletivo Público efetuado pelo Edital nº 1/2014, terão preferência para a contratação em relação aos aprovados no presente Processo Seletivo, observado o prazo de validade do mesmo.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

11.8. A validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período.

Concórdia, SC, 10 de julho de 2015.

**BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA**  
Secretária Municipal de Administração

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

**Conhecimentos Gerais:** Ortografia oficial: Emprego de letras; Separação de sílabas; Acentuação gráfica; Pronomes; Verbos; Compreensão e interpretação de texto; Novas normas gramaticais; Números relativos, inteiros, decimais e fracionários: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) e suas propriedades; Problemas envolvendo o sistema de medidas de tempo, o sistema métrico decimal e o sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Atualidades: tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, meio ambiente e energia (do Município de Concórdia, do Estado de Santa Catarina, do Brasil e do Mundo); Aspectos históricos do Município de Concórdia: fundação, colonização, emancipação política e fatos.

**Conhecimentos Específicos:** A organização do sistema de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde – SUS; Estratégia Saúde da Família – ESF: Programa Agentes Comunitários de Saúde – PACS princípios e diretrizes; Leis Federais n.ºs. 8.080, de 19 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Normas e portarias atuais; Constituição Federal de 1988 (Seção II – Da Saúde); Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo; Saúde da criança e do adolescente; Doenças sexualmente transmissíveis; Saúde da mulher; Competência e atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Conhecimento sobre a Estratégia Saúde da Família – ESF; Trabalho com grupos educativos/educação em saúde; Participação popular; Conhecimentos básicos do corpo humano; Conhecimentos de doenças causadas por vírus e por bactérias; Vacinação; Atenção ao portador de necessidades especiais.

**Informática:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office; Sistema operacional: Windows; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Editor de Texto: edição e formatação de textos (operações do menu: Formatar, Inserir tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas -ortografia e gramática); Microsoft Windows 7 e ou Windows XP em português: Conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. Conceitos de informática, hardware e software; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Editor de Apresentações (PowerPoint e BrOffice.org Impress); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, Protocolos *Web*, *World Wide Web*, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e Google Chrome), busca e pesquisa na *Web*; Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo.

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

### NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

1. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do Processo Seletivo:
  - 1.1 comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;
  - 1.2 ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de um fiscal;
  - 1.3 portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.
2. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após horário de início da prova.
3. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.
4. Todas as respostas das provas deverão ser transportadas para o cartão resposta. Não serão computadas as questões não assinadas ou que tenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
5. Na hipótese de ocorrer anulação das questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
6. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já efetuaram.
7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno da Prova e o Cartão Resposta devidamente preenchido.
8. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e **efetuarão a conferência dos cartões resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.**
9. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.

# MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II

#### METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática visa a avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio da demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo.
2. A Prova Prática será realizada conforme escala, local, dias e horários já divulgados no Edital.
3. A Prova Prática de Informática constará de três tarefas, descritas a seguir:
  - ✓ Tarefa 1 – *Windows 7* ou *XP BR*: emprego de recursos do sistema operacional.
  - ✓ Tarefa 2 – *MSOffice Word 2003/2007 BR*: digitação de um texto, com emprego de recursos do *software*.
  - ✓ Tarefa 3 – *MSOffice Excel 2003/2007 BR*: digitação de uma planilha, com emprego de recursos do *software*.
4. As 3 (três) tarefas acima elencadas deverão ser executadas no tempo máximo de 60 (sessenta) minutos.
5. Ao final da execução das tarefas, o candidato deverá imprimir as listagens do *Word* e do *Excel*, que serão identificadas na presença do candidato com a sua assinatura, além de salvas em arquivo digital.

**MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO |  |                         |  |
|----------------------------|--|-------------------------|--|
| Nome do Candidato:         |  |                         |  |
| Número da Inscrição:       |  | Carteira de Identidade: |  |
| Cargo pretendido:          |  |                         |  |

DECLARAÇÃO

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 2.3.2 do Edital de Processo Seletivo Público nº 10/2015, e para que surta os efeitos legais que:

- a deficiência que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo supracitado;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato