

MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO/SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2021
EDITAL Nº 001/2021

O **MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais **torna público** a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado com intuito de selecionar candidatos para o provimento de cargos temporários por excepcional interesse público, no quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, conforme fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas nas demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O certame será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa **AIR SOLUÇÕES EM PESQUISA E TECNOLOGIA** (Através de seu departamento de pesquisas **PS Concursos**).
- 1.2 O certame terá a supervisão da “Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado” nomeada pelo Decreto Nº 005, de 04 de JANEIRO de 2021.
- 1.3 As atribuições dos cargos são as constantes nas seguintes leis do município de Jacinto Machado/SC: **Lei Municipal 726/2014, Lei Municipal 834/2017, Lei Municipal 839/2017 e Lei Municipal 845/2017**.
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório e de prova de títulos de caráter classificatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada função e a sua singularidade.
- 1.5 O MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO se reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo, que será de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano.
- 1.6 O Cronograma com as datas de cada fase do Processo seletivo e os conteúdos programáticos das provas, estarão disponibilizadas, respectivamente, nos **Anexos I e II**, partes integrantes do presente Edital.

2. DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

- 2.1 Poderão participar do Certame, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam os requisitos deste Edital da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos relacionados a seguir:
- 2.2 Os cargos, quantidade de vagas reservadas para ampla concorrência, vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência, vencimentos, pré-requisitos, carga horária semanal de trabalho e valor das inscrições são os estabelecidos na tabela que segue:

01 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO INCOMPLETO OU ESCOLARIDADE DISPENSADA							
ITEM	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD				
001	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE DA FAMÍLIA OBS: Ver Anexo IV (Detalhamento e Quantidade de Vagas por Microárea)	27 + CR	*	40h	R\$ 1.550,00	ENSINO FUNDAMENTAL E RESIDIR NA MICROÁREA DE ATUAÇÃO.	R\$ 30,00
002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18 + CR	*	40h	R\$ 1.100,00	ESCOLARIDADE DISPENSADA	R\$ 30,00

003	ELETRICISTA	2 + CR	*	40h	R\$ 1.140,04	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO COM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	R\$ 30,00
004	MOTORISTA	14 + CR	*	40h	R\$ 1.255,36	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E HABILITAÇÃO MÍNIMA CATEGORIA "D" DE MOTORISTA PROFISSIONAL	R\$ 30,00
005	VIGIA	6 + CR	*	40h	R\$ 1.100,00	ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS	R\$ 30,00
02 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
ITEM	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD				
006	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DA SAÚDE DA FAMÍLIA	4 + CR	*	40h	R\$ 1.599,25	CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO. CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$ 50,00
007	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2 + CR	*	40h	R\$ 1.599,25	CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO COMPLETO NA ÁREA DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$ 50,00
008	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16 + CR	*	40h	R\$ 1.100,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO E QUALIFICAÇÃO COM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA OPERACIONAIS	R\$ 50,00
009	AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	3 + CR	*	40h	R\$ 1.100,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	R\$ 50,00
03 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
ITEM	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD				
010	MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	3 + CR	*	40h	R\$ 12.555,01	CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM.	R\$ 70,00

011	MÉDICO CLÍNICO GERAL	3 + CR	*	40h	R\$ 12.555,01	CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM HABILITAÇÃO EM MEDICINA GERAL E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE.	R\$ 70,00
012	ENFERMEIRO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	3 + CR	*	40h	R\$ 2.784,35	CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$ 70,00
013	FARMACÊUTICO	2 + CR	*	40h	R\$ 2.784,35	PORTADOR DE DIPLOMA NÍVEL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO EM FARMÁCIA, REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA – CRF/SC	R\$ 70,00
014	FISIOTERAPEUTA	4 + CR	*	40h	R\$ 3.013,84	PORTADOR DE DIPLOMA NÍVEL SUPERIOR, COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	R\$ 70,00
015	NUTRICIONISTA	3 + CR	*	20h	R\$ 1.477,38	PORTADOR DE DIPLOMA NÍVEL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	R\$ 70,00
016	ODONTÓLOGO	3 + CR	*	40h	R\$ 3.601,85	CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	R\$ 70,00
017	PSICÓLOGO	1 + CR	*	40h	R\$ 2.729,75	CONCLUSÃO DE CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ORGÃO COMPETENTE	R\$ 70,00
018	EDUCADOR FÍSICO	1 + CR	*	20h	R\$ 1.392,17	PORTADOR DE DIPLOMA NÍVEL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL - CREF/SC.	R\$ 70,00
019	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1 + CR	*	40h	R\$ 3.461,95	NÍVEL SUPERIOR NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, DIREITO, ADMINISTRAÇÃO OU ECONOMIA	R\$ 70,00

020	ASSISTENTE SOCIAL	3 + CR	*	40h	R\$ 2.572,30	CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	R\$ 70,00
-----	-------------------	--------	---	-----	--------------	---	-----------

CR = Cadastro de Reserva

* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

Nota 01: As vagas para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde destinam-se a todas as regiões do município, sendo que o candidato concorrerá às vagas oferecidas para apenas uma delas, devendo indicar o código do cargo de acordo com a micro área em sua inscrição eletrônica, conforme quadro demonstrativo no **ITEM 2** deste edital e sua complementação no **ANEXO IV**, também parte integrante deste documento. Após o deferimento final das inscrições, o candidato não poderá trocar de microárea em sua inscrição.

Nota 02: Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, caso não haja nenhum inscrito na área de residência será chamado conforme classificação da microárea mais próxima, a critério do Município de Jacinto Machado/SC.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) emprego. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato
- 3.2** As inscrições poderão ser realizadas a partir de **22/01/2021** a **05/02/2021** até as **12:00h** (meio dia)
- 3.3** Para participar do Certame nº 001/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4** Serão permitidas apenas inscrições online, através do site da PS Concursos nos prazos estabelecidos no item 3.2 deste edital. Para a realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site www.psconcursos.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
- Encontrar o Edital 001/2021 do Município de JACINTO MACHADO/SC (no site informado anteriormente)
 - Clicar em “Ver Detalhes do Edital”;
 - Clicar no link Área do Candidato;
 - Inserir o CPF, este é imprescindível para efetuar a inscrição;
 - Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
 - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
 - Caso se enquadre no **item 7 “Da Participação de Candidato Portador de Deficiência”** o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
 - Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
 - Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até a data máxima informada no Cronograma do **ANEXO I** deste Edital.
- 3.5** Não haverá nenhum tipo de isenção na taxa de inscrição em face de total ausência legislativa de âmbito municipal.
- 3.6** O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.7** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

- 3.8** No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato
- 3.9** Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.10** Verificando-se mais de uma inscrição do candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.
- 3.11** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.12** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
- 3.13** Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.14** A empresa organizadora do certame não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.15** Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função em hipótese alguma.
- 3.16** O candidato poderá obter informações técnicas referentes à utilização do portal das inscrições e preenchimento do formulário de inscrição online, através do e-mail: suporte@psconcursos.com.br.
- 3.17** As informações prestadas no Formulário de Inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à comissão técnica do processo seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como, fornecer dados inverídicos ou falsos.

4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 4.1** A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente a taxa de inscrição.
- 4.2** O candidato deve verificar e imprimir o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme **ANEXO I**, acessando a sua Área do Candidato.
- 4.3** O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a Área do Candidato no portal das inscrições online
- 4.4** É de responsabilidade do candidato portar o seu COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.
- 4.5** Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada no formulário de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia, após publicação da lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.
- 4.6** Caso haja inconsistência nas publicações relativas aos empregos, ou a inscrição não esteja confirmada, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail suporte@psconcursos.com.br.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

- 5.1** O candidato deve atender às seguintes condições, para sua admissão no cargo:
- Ter sido aprovado e classificado no certame, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
 - d) Estar no gozo de direitos políticos e cívicos;
 - e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - f) Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
 - g) Comprovar escolaridade exigida para o Cargo Público, conforme solicitado neste Edital;
 - h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
 - i) Não possuir antecedentes criminais
 - j) Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei
- k) Apresentar Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública nenhuma penalidade disciplinar, caso tenha trabalhado no ano de **2020** em órgão público, onde o candidato (a) tenha tido vínculo empregatício. Esta declaração deve ser expedida pelo próprio órgão contratante.
- l) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
- 5.2** Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da admissão através de documentação original, juntamente com fotocópia.
- 5.3** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a admissão do candidato ao cargo público.

6. DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 Das lactantes:

- a) A candidata lactante com filhos de até 6 meses de idade que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição;
- b) Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;
- c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- d) Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;
- e) O lactente deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação;
- f) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- g) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- h) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

6.2 Das outras condições:

- a) O candidato que, necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição indicando a condição especial de que necessita;
- b) Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas;
- c) A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PPD

- 7.1** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vieram a surgir dentro do prazo de validade do certame, será assegurada aos candidatos portadores de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de

- 1989, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
- 7.1.1** Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 7.2** Somente haverá reserva imediata de vaga para os cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 7.3** A vaga deste Certame Público será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 7.1, deste Capítulo em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior a admissão.
- 7.4** No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 7.5** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, são compatíveis com a deficiência declarada.
- 7.6** Para efeitos deste Edital as pessoas com deficiência são aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação admissível, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.
- 7.7** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 7.8** Os candidatos com deficiência participarão do Certame Público em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.
- 7.9** O candidato deverá ainda, encaminhar pela internet, até o último dia de inscrição, os seguintes documentos:
- a)** Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 06 (seis) meses a contar da publicação do edital, que ateste: 1) que o candidato se enquadra dentro dos parâmetros de deficiência para os efeitos legais. 2) A espécie da deficiência; 3) O grau ou nível de deficiência; 4) A expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID; 5) A provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;
 - b)** ANEXO III - AUTO DECLARAÇÃO PPD preenchida, assinada e com firma reconhecida.
- 7.10** Para o envio da documentação digitalizada, mencionada no item anterior, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.psconcursos.com.br e seguir os seguintes passos:
- a)** Encontrar o Edital 001/2021 do Município de JACINTO MACHADO/SC;
 - b)** Clicar em “Ver Detalhes do Edital”;
 - c)** Clicar no link Área do Candidato;
 - d)** Inserir o CPF e realizar o Login;
 - e)** Selecionar a opção “Minhas Inscrições”;
 - f)** Acessar a sua inscrição e Clicar em “Anexar Documentos”;
 - g)** Anexar os arquivos informados no item 7.9, nos formatos aceitos e informados no item 7.11;
- 7.11** Somente serão aceitos, para envio de documentos vis formulário eletrônico, os arquivos digitalizados, e nos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, JPEG, GIF, ZIP e RAR.
- 7.12** O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de invalidação.
- 7.13** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.9 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 7.14** Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 11 - dos Recursos, deste Edital.
- 7.15** O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.16** Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste item, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

- 7.17** Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.18** O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 7.19** No caso de deferimento da solicitação de participação como deficiente, se aprovado no certame, terá seu nome publicado na lista geral de classificação e em lista específica, no caso de indeferimento o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.
- 7.20** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.21** Os requisitos descritos no item 7.9 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente, sendo passível de indeferimento.
- 7.22** O candidato poderá ser chamado, a qualquer tempo, pelo município de JACINTO MACHADO para avaliação de sua deficiência, a qual será avaliada por uma equipe médica especialmente designada para tal fim, oportunidade em que, não sendo constatada a deficiência, poderá ser excluído do certame.
- 7.23** O candidato fica ciente de que as declarações falsas constituem crime, previsto em Lei, sendo que verificada qualquer omissão ou declaração falsa, será devidamente encaminhado a autoridade policial competente.
- 7.24** Para efeito do prazo estipulado para envio dos documentos solicitados no item 7.9, informa-se que a opção de envio de documentação, via área do candidato, só estará disponível durante os prazos estipulados no ANEXO I deste edital
- 7.25** Não serão considerados:
- a) Documentos enviados via e-mail e qualquer outro meio que não informado no item 7 deste edital;
 - b) Documentos postados fora do prazo estipulado no **ANEXO I** deste edital;
 - c) ANEXO III - AUTO DECLARAÇÃO PPD enviada sem assinatura e firma reconhecida do candidato;
 - d) Laudo Médico enviado sem nome, assinatura e número do CRM do Médico responsável.
 - e) Documentos não digitalizados ou ilegíveis
- 7.26** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Certame Público e não será devolvido.
- 7.27** O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas aos deficientes.
- 7.28** Após todas as etapas do certame, caso não haja candidatos aprovados na lista de deficientes, ou não haja aprovados suficientes para preencher todas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.
- 7.29** Conforme Decreto nº 3.298/1999, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, caso apresente incompatibilidade será exonerado.
- 7.30** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 02 (duas) etapas consistentes de:

- a) **Prova Objetiva**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório (ressalvada a ausência do candidato à prova ou zerá-la, casos em que será eliminado do processo seletivo);
- b) **Prova de Títulos**, (escolaridade e cursos de aperfeiçoamento ou atualização), de caráter classificatório, para os candidatos deferidos.

8.1 DA PROVA OBJETIVA

- 8.1.1** A prova escrita será de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo pretendido.
- 8.1.2** As provas objetivas serão organizadas conforme exigências do cargo pretendido e compostas conforme quadro(s) demonstrativo(s) a seguir:

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS						
CARGO	MATÉRIAS DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS / QUESTÃO	Nº MÍNIMO DE ACERTOS P/ MATÉRIA	Nº MINIMO DE PONTOS	Nº TOTAL DE PONTOS
Cargos de Nível Médio Completo / Nível Superior / Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	05	0,5	---	---	10,0
	Atualidades e/ou Dados Históricos	05	0,5	---	---	
	Conhecimentos Específicos	10	0,5	---	---	
Demais Cargos	Língua Portuguesa	05	0,5	---	---	10,0
	Atualidades e/ou Dados Históricos	05	0,5	---	---	
	Matemática	05	0,5	---	---	
	Conhecimentos Específicos	05	0,5	---	---	

- 8.1.3** A Prova Escrita será composta apenas com questões objetivas. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 8.1.4** Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões.
- 8.1.5** O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;
- 8.1.6** As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.
- 8.1.7** As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.
- 8.1.8** Cada Candidato inscrito terá direito a apenas 01 (um) cartão de respostas, não sendo permitida, em hipótese alguma, a troca deste(s) por outro(s).
- 8.1.9** O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade correspondente no respectivo cartão de respostas de seu(s) cargo(s), cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.
- 8.1.10** Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade do cartão de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.
- 8.1.11** Não serão consideradas:
- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
 - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
 - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
 - Cartões de resposta (gabarito) sem assinatura do candidato.
- 8.1.12** Para fins de correção da prova, somente serão considerados os cartões resposta, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.
- 8.1.13** Candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, à caneta esferográfica preferencialmente de tinta PRETA fabricada em material transparente.

8.2 DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.2.1** Haverá provas de títulos e cursos de aperfeiçoamento, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos devidamente deferidos e homologados na lista de inscrições deferidas definitiva e aprovados na prova escrita objetiva, conforme regras discriminadas abaixo neste item e restante do edital.
- 8.2.2** A prova de títulos e cursos de aperfeiçoamento ocorrerá em duas etapas distintas
- Cadastramento Online dos documentos e impressão de comprovante de cadastro.
 - Entrega de documentação e validação dos documentos presencialmente.
- 8.2.2.1** A fase de cadastramento consistirá da seguinte maneira: O candidato deverá acessar a área do candidato nos prazos previstos no ANEXO I deste Edital, selecionar a opção "**Cadastrar Títulos**" disponível em sua

inscrição. Após isto será redirecionado para o ambiente de cadastro de Títulos onde poderá cadastrar sua documentação e imprimir comprovante de cadastro de títulos.

- 8.2.2.2** A fase de Entrega de documentação e validação dos documentos presencialmente será da seguinte maneira: O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Jacinto Machado, Endereço: Rua Pool Jorge Zacca, 75, Centro, Município de Jacinto Machado - SC. Telefone: (48) 3535-1133, no período estabelecido no cronograma do ANEXO I deste Edital, com todos os documentos comprobatórios de títulos (Pós-graduação e cursos de aperfeiçoamento), juntamente com o COMPROVANTE DE CADASTRO DE TÍTULOS gerado e impresso na fase de cadastramento online a relação de todos os documentos a serem entregues.
- 8.2.3** Os documentos comprobatórios deverão, após o reconhecimento de “Confere com o original”, conforme item 8.2.15, ser entregues em envelope devidamente LACRADO e IDENTIFICADO pelo próprio candidato, ao responsável pelo recebimento e conferência de documentos disponibilizado pela organizadora do certame.
- 8.2.4** A identificação do envelope entregue para prova de títulos, deverá, obrigatoriamente, ser feita através do preenchimento correto dos dados constantes no modelo a seguir:

PROCESSO SELETIVO 001/2021 – JACINTO MACHADO/SC	
Nº Inscrição:	CPF:
Nome do Candidato:	
Cargo Pretendido	

- 8.2.5** Esta identificação deverá ser fixada no lado de fora do envelope a ser entregue. O não preenchimento destas informações no envelope resultará no não recebimento dos documentos, e conseqüentemente na não contabilização para soma de pontos da prova de títulos.
- 8.2.6** Serão aceitas cópias impressas de certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a PS Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.
- 8.2.7** Somente serão avaliados os títulos recebidos na(s) data(s) e horário(s) estabelecidos no cronograma do ANEXO I deste edital.
- 8.2.8** Apenas os documentos recebidos no local informado no item 8.2.2.2 deste edital, serão aceitos, sendo vedado quaisquer outras formas de entrega.
- 8.2.9** Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos comprobatórios enviados por correspondência, por meios eletrônicos, ou outro meio qualquer que não seja o informado no item 8.2.8 deste edital.
- 8.2.10** Os documentos poderão ser entregues, por outra pessoa, em nome do candidato, desde que apresente e entregue a procuração para tal fim, devidamente registrada em cartório de notas. Será aceito apenas a procuração original, cópias não serão nesta situação.
- 8.2.11** A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.
- 8.2.12** O preenchimento correto das informações no ambiente de cadastramento de títulos, e impressão do comprovante de cadastro de títulos atualizado é de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.2.13** A escolaridade mínima exigida para provimento no cargo não será pontuada como título.
- 8.2.14** Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.
- 8.2.15** Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia devidamente autenticada, frente e verso, ou reconhecidos como “confere com o original” pelo responsável para tal função, que será disponibilizado pela organização do certame no local e datas previstas para entrega de títulos no ANEXO I deste edital.
- 8.2.16** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 8.2.17** Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, caso a banca julgue procedente e necessário.
- 8.2.18** Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.
- 8.2.19** Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados ou serão desconsiderados.
- 8.2.20** Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.
- 8.2.21** Os títulos devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital.

- 8.2.22** Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 8.2.23** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.
- 8.2.24** Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 8.2.25** Os títulos de pós-graduação relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e concluído até o último dia definido para a inscrição e devidamente registrado no órgão emissor.
- 8.2.26** Será aceito apenas 01 (um) título de pós-graduação (Especialização ou mestrado ou doutorado). Caso o candidato entregue mais do que 01 (um), será apenas considerado aquele que estiver cadastrado e informado no ambiente e no comprovante de cadastro de títulos e receberá a pontuação referente aquele título.
- 8.2.27** Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.
- 8.2.28** O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.
- 8.2.29** Serão aceitos como comprovação de títulos de pós-graduação, as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído e a justificativa para a não emissão do certificado, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 8.2.30** Caso o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
- 8.2.31** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 8.2.32** Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.
- 8.2.33** Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.
- 8.2.33.1** Deverão ser entregues em fotocópia autenticada, ou reconhecida como “confere com o original” verso e anverso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.
- 8.2.34** Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 8.2.35** Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 8.2.36** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, se comprovada a respectiva culpa, será excluído do Certame.
- 8.2.37** Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.
- 8.2.38** Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÕES DA PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO	DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Certificado de Pós-Graduação relacionado à área de atuação do candidato <i>Apenas 01 (um) e somente o de maior valor</i>	Especialização (mínimo 360 h/a)	0,6
	Mestrado	0,8
	Doutorado	1,0
Certificados de Curso de aperfeiçoamento relacionados à área de conhecimento da vaga.	0,04 pontos para cada 08 horas completas de curso, até no máximo 80 horas ou 0,4 pontos.	0,4

NOTA 01: Os títulos de pós-graduação apenas são válidos para os cargos de nível Superior. Para os demais cargos, deste edital, apenas serão computados os títulos de horas de curso.

- 8.2.39** A pontuação máxima de títulos será de até **1,0 (um) ponto** para os títulos de pós-graduação, e de **0,4 (zero virgula quatro)** pontos para os títulos (certificados) de cursos de aperfeiçoamento. O que exceder será desconsiderado.
- 8.2.40** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos deferidos e homologados na lista de Inscrições deferidas definitiva e aprovados na prova teórico-objetiva, e que tenham acessado o ambiente virtual, cadastrado as informações e impresso o COMPROVANTE DE CADASTRO DE TÍTULOS nos prazos estipulados no ANEXO I do edital.
- 8.2.41** Os títulos de Horas de Curso de Aperfeiçoamento só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **08 (oito)** horas. Cursos com quantidades menores de horas, não serão aceitos e nem pontuados. O candidato apenas receberá a pontuação a cada quantidade de horas informada no quadro demonstrativo de pontuações da Prova de Títulos, quantidades menores que esta não serão consideradas e nem fracionadas.
- 8.2.42** Será aceita a quantidade **máxima de 10 (dez)** certificados de títulos de horas de curso de Aperfeiçoamento, certificados excedentes serão desconsiderados para pontuação
- 8.2.43** Apenas serão aceitos títulos de certificados de curso de aperfeiçoamento ministrados e concluídos dentre o período de **01/01/2018** a **31/12/2020**.
- 8.2.44** Só serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.
- 8.2.45** Os títulos de Horas de Curso de Aperfeiçoamento só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).
- 8.2.46** Apenas poderão cadastrar os títulos, aqueles candidatos que obtiverem deferimento e homologação de sua respectiva inscrição
- 8.2.47** Para que a documentação seja verificada e validada, todos os documentos informados no ambiente virtual e comprovante de cadastro de títulos deverão ser entregues e comprovados. Caso sejam encontradas divergências tanto na documentação entregue, quanto nas informações prestadas no ambiente virtual e comprovante de cadastro de títulos, a banca reserva o direito de não validar a documentação, até que o candidato apresente de forma correta toda a documentação e informações prestadas.
- 8.2.48** O candidato poderá alterar informações no ambiente de cadastro de títulos e imprimir um novo comprovante durante os prazos para recebimento de títulos no anexo I, desde que já tenha cadastrado os mesmos nos prazos previsto para o cadastro também constante no anexo I.
- 8.2.49** Após a validação da documentação, o candidato não poderá mais alterar informações no ambiente virtual de cadastro de Títulos.
- 8.2.50** Após a verificação da documentação comprobatória, caso conste toda a documentação e informações de forma correta, será disponibilizado ao candidato um comprovante de validação de seus títulos e horas de curso, contando estimativa de pontuação e demais informações pertinentes.
- 8.2.51** Por fim o candidato, e o representante responsável pelo recebimento e validação da documentação deverão assinar o comprovante de validação em uma via para o candidato e outra via para a organizadora do certame.
- 8.2.52** Mesmo após entrega e assinatura, toda a documentação do candidato ficará sujeita a reavaliação, caso conste informações falsas e não comprovadas a qualquer tempo.
- 8.2.53** Para fins de conferência após entrega, apenas será considerado as informações constantes no comprovante de validação entregue e assinado pelo candidato, onde em nenhum momento poderá o candidato requerer alteração de informações.
- 8.2.54** Não serão pontuados os títulos:
- Do candidato que não entregar o COMPROVANTE DE CADASTRO DE TÍTULOS acompanhado dos títulos, conforme item 8.2.15 e restantes regras deste edital.
 - De cursos não referenciados no ambiente virtual e COMPROVANTE DE CADASTRO DE TÍTULOS.
 - De carga horária inferior ao determinado neste Edital.
 - Sem descrição da data de realização.
 - Considerados requisitos de escolaridade do cargo.
 - Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica.
 - Sem relação direta com as atribuições do cargo.

- h) De cursos preparatórios.
- i) De estágios.
- j) Concluídos fora do prazo determinado neste Edital.
- k) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração.
- l) Sem tradução da língua estrangeira.
- m) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação), caso se aplicar.
- n) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).
- o) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos.
- p) De cursos não concluídos; e/ou sem carga horária definida e devidamente impressa nos certificados.
- q) Que não estiverem em conformidade com os parâmetros e regras deste edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 A provas objetivas serão realizadas no dia **28/02/2021**, em local a ser definido e devidamente publicado nas datas previstas no item 9.2 e ANEXO I deste edital.
- 9.2 Os horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **23/02/2021**, no portal www.psconcursos.com.br e no site www.jacintomachado.sc.gov.br.
- 9.3 A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 min.**
- 9.4 Para fins de acesso à sala de realização da prova, será exigido o **Documento de Identidade Original com Foto (Obrigatoriamente)** e o **Comprovante de Inscrição Deferida (Facultativamente)**.
- 9.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento
- 9.6 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, lápis ou lapiseira, e borracha.
- 9.7 As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.
- 9.8 O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado e confirmado de posse, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.9 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de carteiras, bolsas, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 9.10 É vedado também o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 9.11 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.
- 9.12 A Equipe Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos de candidatos.
- 9.13 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero a sua prova já realizada.
- 9.14 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
 - a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;

- e) Faltar com o devido respeito e cordialidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou demais candidatos;
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
 - h) Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
 - i) Não assinar a lista de presença.
 - j) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - l) Faltar a qualquer uma das fases do certame;
 - m) Não pontuar ou não atingir o quantitativo mínimo de pontuação na Avaliação Escrita Objetiva;
- 9.15** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, há no máximo 30 (trinta) dias anteriores em relação ao dia da realização da Prova.
- 9.16** A apresentação do comprovante de inscrição no dia da realização da prova escrita servirá também ao candidato como único documento que possibilitará a garantia de poder realizar a prova em caso sua inscrição deferida e não constatação de seu nome nas listas de distribuições de locais de prova.
- 9.17** Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.
- 9.18** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 9.19** Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou caneta de cor diferente da preta ou azul, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 9.20** Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro, rasura ou preenchimento incorreto do candidato conforme instruções contidas no mesmo.
- 9.21** Em caso de existirem tipos de cadernos de provas diferentes (para cargos diversos), estes serão identificados na lista de presença de cada candidato e o cartão de respostas será devidamente identificado com o número do caderno de prova ou outra forma que auxilie o candidato na identificação das questões correspondentes a sua área/cargo pretendido.
- 9.22** Em hipótese nenhuma haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 9.23** Os **03 (três) últimos candidatos** permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- 9.24** Por razões de ordem técnica e de segurança, a entidade responsável pela elaboração das provas, se reserva ao direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do certame, estando à disposição dos candidatos uma cópia para download no mesmo endereço das inscrições em até **24 horas úteis** após aplicação da prova.
- 9.25** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 9.26** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança, onde deverá obedecer a todos as regras contidas no item 6 deste edital.
- 9.27** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 9.28** Após a entrada na escola onde será realizada a prova, o candidato deverá se dirigir imediatamente para sua sala de realização de prova, ficando vedada a permanência do mesmo nas outras dependências do prédio, salvo para os casos devidamente justificados e autorizados pelos organizadores do certame.
- 9.29** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

- 9.30** A Comissão e equipe organizadora do certame poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no **ITEM 9** e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.
- 9.31** DAS MEDIDAS ADOTADAS PARA EVITAR A PROPAGAÇÃO DA COVID
- 9.31.1** O Certame será regido nos termos da PORTARIA SES Nº. 714 de 18 de setembro de 2020.
- 9.31.2** Todas as pessoas que participarem do concurso, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES 224, de 03/04/2020.
- 9.31.3** Para realização da prova, todos os candidatos deverão trazer suas próprias máscaras para poder entrar no local da prova e também poder fazer a mesma.
- 9.31.4** Na entrada dos locais onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato será encaminhado para realizar a prova em sala separada dos demais candidatos e orientado a procurar assistência médica.
- 9.31.5** Nas salas e nos locais de uso comum será disponibilizado álcool 70% que deverá ser utilizada
- 9.31.6** No local das provas deverá ser respeitado o distanciamento de 1,5 (um metro e cinquenta centímetros), devendo os candidatos evitarem aglomerações e respeitarem a comunicação visual, como placas e sinalização no chão.
- 9.31.7** Os candidatos devem observar a etiqueta da tosse, bem como, a higienização de mãos quando do retorno dos banheiros ou manuseio de coisas comuns.
- 9.32** Não haverá bebedouros disponíveis para consumo, sendo recomendado aos candidatos a trazerem água. Será permitida somente a reposição de água em recipientes.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:
- 10.1.1** Para os cargos de Nível Superior:
- $$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = \text{NOTA DA PROVA OBJETIVA} + \text{PONTUAÇÃO DE TÍTULO} + \text{PONTUAÇÃO DE HORAS DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO}$$
- 10.1.2** Para os demais cargos:
- $$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = \text{NOTA DA PROVA OBJETIVA} + \text{PONTUAÇÃO DE HORAS DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO}$$
- 10.2** No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:
- 10.2.1** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.
- 10.2.2** Para os cargos Nível Superior:
- Obtiver maior pontuação (número de acertos) na prova escrita (objetiva);
 - Obtiver o maior Título;
 - Obtiver maior pontuação de Horas de Curso de Aperfeiçoamento
 - Obtiver a maior idade;
- 10.2.3** Para os demais cargos:
- Obtiver maior pontuação (número de acertos) na prova escrita (objetiva);
 - Obtiver maior pontuação de Horas de Curso de Aperfeiçoamento;
 - Obtiver a maior idade;
- 10.3** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

- 10.4** As provas obedecerão aos critérios especificados por este edital e conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II** do mesmo.
- 10.5** A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.
- 10.6** A publicação da lista de classificação preliminar (parcial) será divulgada exclusivamente no portal www.psconcursos.com.br, conforme data estipulada no cronograma do **ANEXO I** deste Edital.
- 10.7** A publicação da classificação final e definitiva, após apuração de recursos, será divulgada nos sites: www.psconcursos.com.br e www.jacintomachado.sc.gov.br, conforme data estipulada no cronograma do **ANEXO I** deste Edital.

11. DOS RECURSOS

- 11.1** O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas, Prova de Títulos (Títulos e Horas de Curso de Aperfeiçoamento) e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua Área do Candidato na mesma página em que realizou a sua inscrição.
- 11.2** Será aceito somente um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 11.3** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.4** Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
 - Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.
- 11.5** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 11.1.
- 11.6** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 11.7** Em caso de alteração de gabarito oficial pela Banca Examinadora da PS Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.8** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.6, 11.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.9** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 11.10** Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.
- 11.11** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.12** A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 12.1** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório.
- 12.2** O candidato que vier a ser habilitado no Certame Público de que trata este Edital poderá ser contratado se atendidas, à época, todas as exigências do cargo, e obedecido ao limite de vagas existentes.

- 12.3** Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
- 12.4** A Prefeitura Municipal de Jacinto Machado publicará no site do Município e no mural da Prefeitura Municipal de Jacinto Machado o cronograma, informando o local, a data e o horário da escolha de vagas, referente à primeira chamada do processo seletivo, bem como todos os critérios a ser utilizados para a escolha de vagas, como prazo para apresentação do candidato após escolha da vaga, prazo de entrega da documentação necessária para sua admissão, reclassificação, dentre outros.
- 12.5** Caberá à Prefeitura Municipal de Jacinto Machado publicar na página do Município e no mural da Prefeitura Municipal de Jacinto Machado o local, data e o horário em que serão realizadas as chamadas para as vagas remanescentes.
- 12.6** Eventualmente, os candidatos aprovados e classificados no certame serão convocados através dos meios de comunicação informados pelo candidato no formulário de inscrição on-line deste certame, através de telefone, e-mail ou publicação no Diário Oficial do Município.
- 12.7** A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo ser realizada por meio de procuração. O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um dos Documentos de Identificação Oficial com foto, original.
- 12.8** O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante o ano letivo que estiver em Curso.
- 12.9** A documentação mínima a ser apresentada para admissão, que deverá ser apresentada junto ao setor de Recursos Humanos do Município de JACINTO MACHADO/SC, situado na Rua Pool Jorge Zacca, n.º 75, Centro, consiste em:
- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos;
 - b) Prova de quitação das obrigações eleitorais e cópia do título de eleitor.
 - c) Prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - d) Comprovação da escolaridade exigida neste edital;
 - e) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990;
 - f) Atestado de médico declarando aptidão para exercer o respectivo cargo público;
 - g) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas insertas nos decretos Nº. 70.391/1972 e Nº. 70.436/1972.
 - h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.
 - i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo público ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.
 - j) Carteira de Identidade;
 - k) CPF;
 - l) PIS/PASEP;
 - m) Certidão de Casamento;
 - n) Certidão de Nascimento dos filhos e CPF;
 - o) (Uma) foto 3x4 recente;
 - p) Carteira Profissional Original e Cópia da mesma na foto e no verso;
 - q) Contato Telefônico;
 - r) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado, assim sendo considerado: Conta de luz, IPTU, água ou telefone fixo, em nome do candidato, cônjuge ou de ascendente ou descendente direto;
 - s) CNH.
 - t) Declaração de bens e valores referente ao ano de 2020. (Podendo ser a declaração anual de Imposto de renda ou segue modelo no **Anexo V** deste edital)
 - u) Certificado de conclusão, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, isso para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, nos termos do art. 6º, inciso II da Lei Federal nº 11.350/06.
- 12.10** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- 12.11** A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
- a) Cancelamento da naturalização;

- b) Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
- c) Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
- d) Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.
- 13.3** Caso este certame público, por força maior, seja impedido de ser realizado, em hipótese nenhuma será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização da prova teórica será reagendada, caso seja possível.
- 13.4** Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.psconcursos.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.
- 13.5** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.
- 13.6** Será excluído do certame o candidato que:
- a) Faltar a qualquer uma das fases do certame;
 - b) Não pontuar na prova objetiva;
 - c) Portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
 - d) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - e) Se enquadrar nos termos do item 9.15 deste Edital
 - f) Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 13.7** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação.
- 13.8** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município de JACINTO MACHADO/SC, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.
- 13.9** O Município de JACINTO MACHADO/SC e a Empresa Organizadora do Certame não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 13.10** O Município de JACINTO MACHADO/SC e a Empresa Organizadora do Certame, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e no que tange ao conteúdo programático.
- 13.11** Toda legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste certame público.
- 13.12** O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.
- 13.13** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 13.14** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, na área do candidato, no site www.psconcursos.com.br, até a publicação da classificação final do certame, e junto ao Departamento de

Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de JACINTO MACHADO/SC, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

- 13.15** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Certame Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.16** O regime jurídico adotado nas contratações temporárias é o estatutário, sob as regras do Direito Administrativo e sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS. O Servidor Admitido em Caráter Temporário fará jus às especificações previstas no Art. 11 da Lei Municipal nº. 1.616, de 2011.
- 13.17** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Organizadora do Certame e pela Comissão do Processo Seletivo no que tange a realização deste Processo Seletivo.
- 13.18** O Município de JACINTO MACHADO/SC reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 13.19** Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.
- 13.20** Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Certame, sem prévia comunicação.
- 13.21** Os cadernos de provas (rascunho) serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.
- 13.22** Fazem parte integrante deste Edital os anexos:
- a) **ANEXO I - CRONOGRAMA;**
 - b) **ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;**
 - c) **ANEXO III - AUTO DECLARAÇÃO PPD;**
 - d) **ANEXO IV - DETALHAMENTO DAS MICROÁREAS E QUANTIDADE DE VAGAS POR MICROÁREA;**
 - e) **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES.**
- 13.23** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 13.24** Revogam-se as disposições em contrário.

JACINTO MACHADO/SC, em 20 de JANEIRO de 2021.

GISELE TEREZINHA DE SOUZA VERONEZ
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2021**.

JOÃO BATISTA MEZZARI
Prefeito Municipal

**ANEXO I
CRONOGRAMA DO CERTAME**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	20/01/2021
Período de Inscrições pela internet	22/01/2021 a 05/02/2021 <i>até as 12:00h (meio dia)</i>
Período de Envio (Entrega), pela internet, do Laudo Médico para os candidatos inscritos como PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência)	22/01/2021 a 05/02/2021 <i>até as 23:59min</i>
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário referente a Inscrição	05/02/2021 <i>até as 23:59min</i>
Divulgação da Lista Preliminar das Inscrições Deferidas (Geral e PPD)	09/02/2021
Prazo para apresentação dos Recursos contra o indeferimento das inscrições	10 a 11/02/2021
Divulgação da Lista Definitiva das Inscrições Deferidas	12/02/2021
Divulgação dos horários e Locais de Prova	Até 23/02/2021 <i>às 23:59min</i>
Período de cadastramento online de títulos e horas de curso de aperfeiçoamento no ambiente virtual de cadastro de títulos para os candidatos deferidos e homologados	13 à 18/02/2021 <i>Até as 23:59min</i>
Período de recebimento dos envelopes e validação da documentação comprobatória para prova de títulos e horas de curso de aperfeiçoamento na prefeitura municipal	15 à 19/02/2021 <i>das 08:00 às 12:00h</i>
Realização das Provas Objetivas	28/02/2021
Divulgação dos Cadernos de Provas (Versão Digital) e Gabarito Oficial	28/02/2021 <i>após a prova e até as 23:59min</i>
Período de Recurso referente à Prova Objetiva/Gabarito Oficial	01 a 02/03/2021
Divulgação da Classificação Preliminar (Geral e PPD) OBS: Inclui na lista: a Nota da Prova Objetiva e os resultados obtidos com Títulos e/ou Horas de Curso	11/03/2021
Período de Recurso referente à Classificação Preliminar	12 a 13/03/2021
Divulgação das Listas de Classificação Definitiva (Geral e PPD) OBS: Inclui na lista: a Nota da Prova Objetiva e os resultados obtidos com Títulos e/ou Horas de Curso	17/03/2021

Nota 01: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no endereço eletrônico www.psconcursos.com.br.

Nota 02: O Cronograma de Execução do Certame poderá ser alterado pela Empresa Organizadora do Certame a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

Nota 03: Na divulgação das Listas de Classificação Preliminar e Definitiva, também estarão expostas as pontuações obtidas na prova Objetiva e de Títulos (Títulos e Cursos de Aperfeiçoamento)

ANEXO II**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****1. CONHECIMENTOS GERAIS DE LÍNGUA PORTUGUESA****Para os Cargos de Nível Fundamental, Nível Médio Incompleto e Escolaridade Dispensada**

1. *Leitura e interpretação de textos simples*; 2. *Ortografia*; 3. *Linguagem Formal e Informal*; 4. *Concordância Nominal e Verbal*; 5. *Classes Gramaticais*; 6. *Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes)*; 7. *Sílabas: separação e classificação*; 8. *Emprego de maiúsculas e minúsculas*; 9. *Pontuação*. 10. *Gêneros Textuais*.

Para os Cargos de Nível Médio Completo e Superior

1. *Leitura, Compreensão e interpretação de textos*; 2. *Características dos diversos gêneros textuais*; 3. *Tipologia textual, (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal)*; 4. *Elementos de coesão e coerência textual*; 5. *Léxico/Semântica*; 6. *Funções da linguagem*, 7. *Concordância nominal e verbal*; 8. *Ortografia oficial*; 9. *Acentuação gráfica*; 10. *Emprego do sinal indicativo de crase*; 11. *Pontuação*; *Emprego e descrição das classes de palavras*; 12. *Sintaxe da oração e do período (ênfase em concordância e regência)*; 13. *Significação das palavras e inferência lexical através do contexto*; 14. *Fonética e Fonologia*; 15. *Fonema e Letra*; 16. *Ortografia*; 17. *Recursos sonoros*; 18. *Vícios de linguagem*; 19. *Lexicologia*; 20. *Polissemia*; 21. *Sinônimos e antônimos*; 22. *Homônimos e parônimos*; 23. *Morfologia*; 24. *Estrutura das palavras*; 25. *Formação das palavras*; 26. *Neologismos e Estrangeirismos*; 27. *Figuras de Linguagem e linguagem figurada*; 28. *Vozes verbais e sua conversação*; 29. *Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos*.

2. CONHECIMENTOS GERAIS DE MATEMÁTICA**Para os Cargos de Nível Fundamental, Médio Incompleto e Escolaridade Dispensada (Exceto para o Agente Comunitário de Saúde)**

1. *Os números naturais: ordens e classes*; 2. *Escrita dos números naturais; números pares e ímpares*; 3. *Comparação de números naturais*; 4. *Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão)*; 5. *Os números inteiros: Expressões numéricas*; 6. *Múltiplos; divisores*; 7. *Fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; razões e proporções*; 8. *Porcentagem*. 9. *Frações: comparação de frações; operação com frações*; 10. *Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais*; 11. *Geometria plana: características das figuras geométricas planas (triângulos, quadriláteros, circunferência) e espaciais (esfera, cone, pirâmide, paralelepípedo e cubo)*; 12. *Áreas das figuras planas*; 13. *Medidas de tempo, massa e capacidade*; 14. *Sistema monetário brasileiro*; 15. *Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas*.

3. CONHECIMENTOS GERAIS DE ATUALIDADES**Todos os cargos**

1. *Aspectos atuais e fatos históricos a nível mundial, nacional, estadual, regional e municipal, noticiados através de meios de comunicação oficiais e publicações legítimas*.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Agente Comunitário da Saúde da Família**

1. *Noções básicas do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, e da Estratégia Saúde da Família – ESF*; 2. *Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS*; 3. *Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e alterações – Regula as atividades do Agente Comunitário de Saúde*; 4. *Formas da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da Micro Área de atuação*; 5. *Política Nacional de Imunizações*. 6. *Política para atenção integral para usuários de álcool e outras drogas*. 7. *Atenção à população em situação de rua*. 8. *Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Lei dos conselhos de saúde*; 9. *Lei nº 12.994, de 17 junho de 2014, piso nacional do ACS*. 10. *História do PACS/ESF*; 11. *Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias e formulários)*; 12. *Legislações pertinentes ao Agente Comunitário de Saúde*. 13. *O diagnóstico comunitário*; 14. *Planejamento*; 15. *Meio Ambiente: (Água, solo e poluição)*; 16. *Doenças mais comuns na comunidade*; 17. *Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental)*; 18. *Saúde Bucal*; 19. *Alimentação e Nutrição*; 20. *A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes)*; 21. *Educação em saúde*, 22. *Dengue*;

23. Atualidades relativas à profissão. 24. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 25. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 26. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 27. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 28. Pacto pela Saúde de 2006; 29. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 30. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 31. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 32. Protocolo COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 33. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19(vírus SARS-CoV-2); 34. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Auxiliar de Serviços Gerais

1. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. 2. Limpeza e organização do ambiente de trabalho. 3. Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene. 4. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) 5. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. 6. Noções básicas de preparação de alimentos; 7. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; 8. Guarda e conservação de alimentos; 9. Controle de Estoque de Material de cozinha; 10. Higiene pessoal e dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. 11. Contaminação de alimentos. 12. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. 13. Cuidados no uso de produtos de limpeza. 14. Controle de estoque dos materiais de limpeza. 15. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. 16. Cardápios; 17. Relação interpessoal e ética profissional. 18. Boas maneiras; 19. Comportamento no ambiente de trabalho; 20. Organização do local de trabalho; 21. Atribuições inerentes às funções do cargo.

Eletricista

1. Montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão em edifícios, residências, iluminação pública ou outros locais guiando-se por esquemas elétricos e outras especificações. 2. Uso de ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétricos e eletrônicos. 3. Conhecimento de materiais condutores, isolantes e resistores, unidades de medidas e grandezas elétricas. 4. Conhecimentos, fixação e instalação de: quadros de distribuição monofásico, bifásico e trifásico, tomadas e interruptores, chaves de comando, circuitos de sinalização, tipos de redes de distribuição, material e ferramentas. 5. Operações de serra, roscar e curvas eletrodutos, conectar e emendar fios. 6. Instalar luminárias. 7. Consumo de energia. 8. Proteção de condutores. 9. Noções básicas sobre energia elétrica; 10. Tipos de geradores elétricos; 11. Produção de energia elétrica no Brasil e no mundo; 12. Equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). 13. Noções de segurança e higiene do trabalho. 14. Relação interpessoal e ética profissional. 15. Atribuições inerentes às funções do cargo. 16. Organização do local de trabalho

Motorista

1. Novo Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, sinalização de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. 2. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. 3. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. 4. Direção defensiva. 5. Primeiros socorros. 6. Proteção ao meio ambiente. 7. Utilização correta no transporte de materiais e pessoas. 8. Conservação e limpeza de veículo. 9. Relacionamento interpessoal; 10. Deveres e proibições, infrações e penalidades. 11. Atribuições inerentes às funções do cargo.

Vigia

1. Serviços de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios e primeiros socorros. 2. Proceder à vigilância diurna e noturna nas dependências dos edifícios e áreas próximas: cuidados básicos essenciais. 3. Comunicação; 4. Normas de Segurança do Trabalho e Higiene; 5. Noções de hierarquia; 6. Noções de segurança; 7. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização; 8. Conhecimento da função; 9. Formas de tratamento; 10. Atendimento ao público; 11. Telefones públicos de emergência. 12. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. 13. Ética no trabalho. 14. Relacionamento interpessoal. 15. Atribuições do cargo. 16. Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais.

Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem da Saúde da Família

1. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Código de ética profissional; 3. Atribuições no PSF; 4. Noções de trabalho em equipe, humanização; 5. Esquema de vacinação Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio(conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); 6. Controle de doenças sexualmente transmissíveis; 7. Orientação às gestantes no pré-natal; 8. Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; 9. Saúde Pública e saneamento básico; 10. Procedimentos em enfermagem; 11. Política Nacional de Imunização; 12. Saúde Mental; 13. Doenças Crônicas: Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus; 14. Triagem Neonatal; 15. Atenção à População em Situação de Rua; 16. Atenção Primária em Saúde; 17.

Lei Nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990 - Lei dos conselhos de saúde; 18. PSE – programa saúde na escola; 19. Portaria Nº 104, de 25 de janeiro de 2011 regulamenta notificações compulsórias na saúde; 20. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (COREN); 20. Doenças de Interesse Epidemiológico. 21. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; 22. Prevenção do câncer de colo e mamas; 23. Primeiros socorros; 24. Atualidades relativas à profissão. 25. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 26. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 27. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 28. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 29. Pacto pela Saúde de 2006; 30. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 31. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 32. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 33. Protocolo COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 34. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19 (vírus SARS-CoV-2); 35. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Auxiliar Administrativo

1. Atendimento e orientação ao público. 2. Relacionamento interpessoal e Comunicação. 3. Redação Oficial, Correspondência Oficial, Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento 4. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração; 5. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. 6. Atendimento ao telefone. 7. Ética e postura profissional. 8. Noções de informática. 9. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. 10. Internet. 11. Atribuições inerentes às funções do cargo; 12. Organização do local de trabalho; 13. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. 14. Trabalho em Equipe; 15. Ética Profissional. 16. Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 17. **Conhecimentos básicos de matemática:** 17.1. Os números naturais: ordens e classes; 17.2. Escrita dos números naturais; números pares e ímpares; 17.3. Comparação de números naturais; 17.4. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão); 17.5. Os números inteiros: Expressões numéricas; 17.6. Múltiplos; divisores; 17.7. Fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; razões e proporções; 17.8. Porcentagem. 17.9. Frações: comparação de frações; operação com frações; 17.10. Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; 17.11. Geometria plana: características das figuras geométricas planas (triângulos, quadriláteros, circunferência) e espaciais (esfera, cone, pirâmide, paralelepípedo e cubo); 17.12. Áreas das figuras planas; 17.13. Medidas de tempo, massa e capacidade; 17.14. Sistema monetário brasileiro; 17.15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Auxiliar de Controle Interno

1. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder. 2. Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios do Direito Administrativo. 3. Princípios básicos da administração: Responsabilidade objetiva da administração, Improbidade administrativa. 4. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. 5. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 6. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação, concessão, permissão, autorização, privatização, tarifas e preços públicos; 7. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo, protocolo e conservação de documentos. 8. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. 9. Limitações Administrativas: princípio da legalidade. 10. Licitação: natureza jurídica, princípios, finalidades; Edital; Modalidades; Dispensa e Inexigibilidade; Tipos; Julgamento; Adjudicação e Homologação (Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações e Lei Federal 10.520/2002 e alterações); 11. Redação oficial e técnica. 12. Ética e Sigilo Profissional. 13. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação; 14 Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 15. Lei Federal 4320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra; 22. Lei Complementar Federal nº. 101/2000, e alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal); 23. Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, e alterações (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina); 24. Portaria Interministerial nº. 163, de 4 de maio de 2001, e alterações (da Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão); 25. Portaria MOG nº. 042, de 14 de abril de 1999, e alterações (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão); 26. Lei Federal nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações (Código Tributário Nacional). 27. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; 28. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. 29. Segurança na internet. 30. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. 31. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. 32. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. 33. Windows Explorer. 34. Correio eletrônico.

Médico Clínico Geral e Médico da Saúde da Família

1. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Código de ética médica; 3. Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente, transferência de paciente, atestado médico (legislação), sigilo médico e segredo profissional, remoção do paciente, responsabilidade do médico, indicadores de saúde pública; 04. Programa de Saúde da Família; 05. Internação domiciliar; 6. Noções de medicina comunitária; 7. PSE – programa saúde na escola; 8. Noções de trabalho em equipe; 9. Visitas médicas domiciliares; 10. Clínica Médica Geral; 11. Portaria Nº 104, de 25 de janeiro de 2011 regulamenta notificações compulsórias na saúde; 12. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFM); 13. Doenças de Interesse Epidemiológico; 14. Portaria GM/MS n.º 3916, de 30 de outubro de 1998 - Define a Política Nacional de Medicamentos; 15. Exames diagnósticos, seleção e interpretação de exames laboratoriais; 16. Problemas comuns de saúde na adolescência; 17. Acompanhamento da saúde da mulher na atenção primária; 18. Atenção à gestante com problema crônico de saúde; 19. Saúde do Trabalhador; 20. Doenças infecciosas; 21. Urgências e emergências clínicas: abordagem do paciente grave. 22. Sinais e sintomas em emergência; 23. Urgências por causas externas; 24. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. 25. Prevenção, atenção e controle em saúde mental. 26. Prevenção, atenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. 27. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 28. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 29. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 30. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 31. Pacto pela Saúde de 2006; 32. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 33. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 34. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 35. Protocolo COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 36. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19 (vírus SARS-CoV-2); 37. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Enfermeiro da Saúde da Família

1. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Ações em saúde. 3. Sistemas de informações, atribuições no PSF; 4. Abordagem social; 5. Noções de trabalho em equipe, humanização e ética profissional; 6. Lei Nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990 - Lei dos conselhos de saúde; 7. PSE – programa saúde na escola; 8. Portaria Nº 104, de 25 de janeiro de 2011 regulamenta notificações compulsórias na saúde; 9. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (COFEN); 10. Doenças de Interesse Epidemiológico. 11. Sistematização da Assistência de Enfermagem, 12. Administração de serviços; 13. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e sífilis; 14. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção e em doenças infectocontagiosas; 15. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. 16. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais; 17. Educação Permanente. 18. Legislação em enfermagem; 19. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais; 20. Programa nacional de imunizações; 21. Estratégia de Saúde da Família e a Atenção Básica; 22. Vigilância epidemiológica. 23. Prevenção do câncer de colo e mamas; 24. Primeiros socorros; 25. Atualidades relativas à profissão. 26. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 27. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 28. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 29. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 30. Pacto pela Saúde de 2006; 31. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 32. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 33. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 34. Protocolo COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 35. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19(vírus SARS-CoV-2); 36. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Farmacêutico

1. Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade – Políticas Públicas de Saúde. 2. Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) 3. Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; 4. Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); 5. Atenção Primária a Saúde; 6. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); 7. Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; 8. Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; 9. Norma Operacional de Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; 10. Controle Social do SUS; 11. Lei complementar 141/12, de 13 de janeiro de 2012; 12. Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011. 13. Fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos. Farmacocinética. 14. Antimicrobianos / anti-inflamatórios / anti-neoplásicos, medicamentos controlados. 15. Manipulação de medicamentos / Produção de antissépticos e desinfetantes. 16. Dispensação de medicamentos. Doses. Vias de administração. 17. Padronização de medicamentos. 18. Noções de Vigilância Epidemiológica. 19. Inspeção em Vigilância Sanitária; legislação sanitária. 20. Controle de infecção hospitalar. 21. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais,

medicamentos específicos. 22. Política nacional de medicamentos. 23. Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF 24. Código de Ética Profissional. 25. Normas de armazenamento e transportes de produtos. 26. Abuso de drogas. 27. Manipulação de medicamentos oncológicos. 28. Validação da prescrição médica. 29. Interação medicamentosa. 30. Interação medicamento-alimento. 31. Gerenciamento de resíduos farmacêuticos. 32. Fisiologia humana e principais patologias. 33. Receituário apropriado a cada classe de fármaco; 34. Atualidades relativas à profissão. 35. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; 36. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 37. Legislação farmacêutica: Lei Federal n. 5.991/73. Resolução n. 328/99, Portaria n. 344/98 e Lei Federal n. 6.437/77. 38. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 39. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 40. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 41. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 42. Pacto pela Saúde de 2006; 43. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 44. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 45. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 46. Protocolo COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 47. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19 (vírus SARS-CoV-2); 48. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Fisioterapeuta

1. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Fisiologia e Anatomia do Corpo Humano; 3. Reabilitação de lesões, alterações ortopédicas traumatológicas, neurológicas e respiratórias; 4. Cuidados profiláticos com a terceira idade e população em geral; 5. Neurofisiologia: contração muscular, receptores; músculos tendinosos, articulares e labirínticos; 6. Tônus e postura. 7. Biomecânica: dinâmica dos movimentos. 8. Disfunções neurológicas da infância. 9. Eletroterapia. 10. Termoterapia. 11. Fototerapia. 12. Ergonomia. 13. Noções de trabalho em equipe e ética profissional; 14. Portaria Nº 2.281, de 1º de outubro de 2009 cria os NASFs. 15. PSE – programa saúde na escola; 16. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 16. Legislações pertinentes ao conselho de Classe; 17. Fisioterapia Uroginecológica, Fisioterapia Geral (recursos eletrotermofototerápicos e manuais); 18. Dispositivos auxiliares (órteses e próteses) e amputações; 19. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador; 20. Atualidades relativas à profissão. 21. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 22. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 23. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 24. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 25. Pacto pela Saúde de 2006; 26. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 27. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 28. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 29. Protocolo COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 30. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19(vírus SARS-CoV-2); 31. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Nutricionista

1. Necessidades nutricionais nas diferentes etapas da vida; 2. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição; 3. Anatomia; Anatomia dos Sistemas; 4. Antropologia da Alimentação; 5. Políticas de Nutrição e Alimentação na Saúde; 6. Práticas Educativas em Saúde; 7. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFN); 8. Doenças Relacionadas ao Sistema Digestório; 9. Critérios para elaboração de cardápios; 10. Seleção e preparo dos alimentos; 11. Seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; 12. Nutrição nos ciclos da vida; 13. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais; 14. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. 15. Interação entre medicamentos e nutrientes; 16. Interpretação de exames laboratoriais; 17. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 18. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN; 19. Código de Ética Profissional do Nutricionista. 20. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 21. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 22. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 23. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 24. Pacto pela Saúde de 2006; 25. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 26. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 27. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; 28. Protocolo COVID-19

(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 29. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19 (vírus SARS-CoV-2); 30. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Odontólogo

1. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS; 2. Código de ética profissional; 3. Políticas de Saúde Bucal; 4. Organização da Saúde Bucal na Atenção Básica; 5. Principais Agravos em Saúde Bucal; 6. Organização da Atenção à Saúde Bucal por Meio do Ciclo de Vida do Indivíduo; 7. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; anti-inflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico); 8. Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries; 9. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extra bucal (técnica e interpretação); 10. Recomendações para Referência e Contra-Referência aos Centros de Especialidades Odontológicas – CEO; 11. Noções de Trabalho em Equipe; 12. Portaria Nº 2.281, de 1º de outubro de 2009 - cria os NASF's; 13. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFO); 14. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; 15. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS; 16. Lesões bucais, feridas e seus tratamentos. 17. Atualidades relativas à profissão. 18. Atribuições dentro da equipe saúde de família. 19. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. 20. Lei nº 5.081/66 que regulamenta o exercício da Odontologia. 21. PSE – programa saúde na escola. 22. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 23. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 24. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 25. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 26. Pacto pela Saúde de 2006; 27. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 28. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 29. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 30. Protocolo COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 31. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19(vírus SARS-CoV-2); 32. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Psicólogo

1. Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; 2. Código de ética profissional; 3. Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; 4. Violência Doméstica; 5. Proteção Social Básica; 6. Proteção social específica; 7. Programas Governamentais de Transferência de Renda; 8. Educação Especial; 9. Inclusão; 10. Infância, adolescência; 11. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. 12. A criança e a separação dos pais. 13. A criança e o adolescente vitimizados. 14. Natureza e origens da tendência antissocial; 15. Os direitos fundamentais da criança e o do adolescente. 16. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. 17. Psicodiagnóstico – técnicas utilizadas. 18. A entrevista psicológica. 19. Apoio ao Programa de Saúde da Família. 20. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; 21. Testes psicométricos e projetivos, Psicologia organizacional e do trabalho. 22. Legislações pertinentes ao conselho de Classe (CFP). 23. Estratégia do Programa Saúde da Família; 24. Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF; 25. Psicopatologias; 26. Legislação saúde mental; 27. Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais – DSM; 28. História da Psicologia. 29. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 30. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 31. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 32. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 33. Pacto pela Saúde de 2006; 34. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 35. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 36. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 37. Protocolo COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 38. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19(vírus SARS-CoV-2); 39. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19(vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Educador Físico

1. Origem e evolução da Educação Física, Educação Física na Concepção Histórico Cultural, 2. Educação Física Crítico Superadora; 3. Educação do corpo e do movimento humano; 4. O desenvolvimento motor na infância e adolescência; 5. Atividade física e saúde; 6. Corporeidade/Movimento: dança; jogos; ginástica, 7.. Esporte e Lutas e Qualidade de vida; 8.. Órgãos regulamentadores da profissão. 9. Treinamento Esportivo 10. Dimensões Sociais do Esporte: revisão conceitual do esporte; esporte educação; esporte de participação e lazer; esporte de rendimento e efeitos sociais negativos do esporte moderno. 11. Esporte Adaptado: pessoa com deficiência; fundamentos da avaliação motora em educação física e esporte adaptado. 12. Esporte no Tempo: Esporte Antigo, Moderno e Contemporâneo 13. Constituição da República Federativa do Brasil (dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos sociais; e da educação, da cultura e do desporto). 14. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei do SUS (e suas alterações): Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a

organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 15. Lei Federal Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (e suas alterações): Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. 16. Decreto 7.508 de 28 de Junho de 2011; 17. Portaria GM/MS nº 1.020, de 31 de maio de 2002 - Regulamentação da Programação Pactuada e Integrada da NOAS/SUS 01/2002; 18. Pacto pela Saúde de 2006; 19. Portaria 399 de 22 de Fevereiro de 2006; 20. Portaria 699 de 30 de Março de 2006; 21. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. 22. Protocolo COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do ministério da saúde; 23. Atualidades sistêmicas relacionadas ao COVID-19 (vírus SARS-CoV-2); 24. MANUAL DE ORIENTAÇÕES DA COVID-19 (vírus SARS-CoV-2) do estado de Santa Catarina.

Agente de Controle Interno

1. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; 2. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. 3. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública: Direitos e deveres dos servidores públicos, Processo administrativo. 4. Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios do Direito Administrativo. 5. Princípios básicos da administração: Responsabilidade objetiva da administração, Improbidade administrativa. 6. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. 7. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. 8. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação, concessão, permissão, autorização, privatização, tarifas e preços públicos; 9. Administração Direta e Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações e Fundos; 10. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo, protocolo e conservação de documentos. 11. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. 12. Limitações Administrativas: princípio da legalidade. 13. Licitação: natureza jurídica, princípios, finalidades; Edital; Modalidades; Dispensa e Inexigibilidade; Tipos; Julgamento; Adjudicação e Homologação (Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações e Lei Federal 10.520/2002 e alterações); 14. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação; 15. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração; 16. Redação oficial e técnica. 17. Ética e Sigilo Profissional. 18. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; 19. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação; 19.1. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 19.2. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. 19.3 Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 19.4 Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. 19.5. NBCs T 16.1 a 16.11: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; 20. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 20.1 Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 20.2 Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 20.3 Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. 20.4 Contas patrimoniais: receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. 20.5. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 20.6 Depreciações, Amortizações e Provisões; 20.7. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. 21. Lei Federal 4320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra; 22. Lei Complementar Federal nº. 101/2000, e alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal); 23. Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, e alterações (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina); 24. Portaria Interministerial nº. 163, de 4 de maio de 2001, e alterações (da Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão); 25. Portaria MOG nº. 042, de 14 de abril de 1999, e alterações (Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão); 26. Lei Federal nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966, e alterações (Código Tributário Nacional).

Assistente Social

1. Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações; 2. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e alterações; 3. Lei 12.435 de 06 de julho de 2011; 4. Estatuto do Idoso, Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações; 5. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações; 6. Código de Ética do Assistente Social, aprovado pelo CFESS; 7 Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; 8. Violência Doméstica, Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006; 9. Lei 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; 10. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); 11. Programas Governamentais de Transferência de Renda. 12. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. 13. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. 14. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. 15. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. 16. A Questão Social, o contexto conjuntural. 17. O espaço sócio ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. 18. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. 19. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. 20. Questão social e direitos. 21. Estudo, laudo e parecer social; 22. Políticas Sociais. 23. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. 24.

Contexto capitalista contemporâneo. 25. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 26. Fundamentos históricos e metodológicos do Serviço Social. 27. Lei Orgânica da Assistência Social (8.742 de 07/12/1993); 28. Lei 12435 - Sistema Único de Assistência Social - SUAS; 29. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS); 30. Conselho Nacional de Assistência Social; 31. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; 32. Declaração Universal dos Direitos das Crianças; 33. Política Nacional do Idoso (PNI); 34. Estatuto do Idoso, Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003. 35. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 36. Violência doméstica, Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006; 37. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações.

ANEXO III

AUTO DECLARAÇÃO PPD
(Pessoas Portadoras de Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID _____, e desejo concorrer às vagas reservadas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

Observação:

- Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
- Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____
_____ CONFORME LAUDO MÉDICO.

(JACINTO MACHADO/SC) _____, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

ANEXO IV**DETALHAMENTO DAS MICROÁREAS E QUANTIDADE DE VAGAS POR MICROÁREA**

Para o cargo de Agente comunitário de Saúde, as vagas serão distribuídas conforme tabela abaixo. O Candidato deverá residir e comprovar que pertence à área que estiver concorrendo a vaga. A comprovação poderá ser feita através da apresentação do comprovante de cadastro da microárea do programa ESF, onde irá comprovar que reside na área de atuação em que concorre, emitido pela secretaria de Saúde de Jacinto Machado/SC

Cargo: 01. Agente Comunitário de Saúde (Total de 27 Vagas + CR)

MICRO ÁREA	DETALHAMENTO	Nº DE VAGAS
a) ESF 01 - Micro área 01	Paraguai/Barra do Pinheirinho	01 + CR
b) ESF 01 - Micro área 02	Arizona/Picadão	01 + CR
c) ESF 01 - Micro área 03	Pinheirinho de Baixo/Morro de Fátima	01 + CR
d) ESF 01 - Micro área 04	Pinheirinho do Meio	01 + CR
e) ESF 01 - Micro área 05	Paredão/ Pinheirinho Alto	01 + CR
f) ESF 01 - Micro área 06	Rio de Dentro/Areia Branca	01 + CR
g) ESF 01 - Micro área 07	Pinheirinho do Meio/Paredão	01 + CR
h) ESF 01 - Micro área 08	Arizona/Linha Gabriela	01 + CR
i) ESF 01 - Micro área 09	Linha São Pedro	01 + CR
j) ESF 01 - Micro área 10	Paraguai/Linha Rovaris	01 + CR
k) ESF 02 - Micro área 01	Último Rio	01 + CR
l) ESF 02 - Micro área 02	Figueira I	01 + CR
m) ESF 02 - Micro área 03	Figueira II	01 + CR
n) ESF 02 - Micro área 04	Jardim Nicolau/Centro	01 + CR
o) ESF 02 - Micro área 06	Araçá/Cotovelo	01 + CR
p) ESF 02 - Micro área 10	Centro	01 + CR
q) ESF 02 - Micro área 11	Água Branca/Figueira	01 + CR
r) ESF 03 - Micro área 01	Tenente/Sanga da Paca	01 + CR
s) ESF 03 - Micro área 02	Dois Irmãos/Morro Dois Irmãos	01 + CR
t) ESF 03 - Micro área 03	Centro/Jardim Azaleia	01 + CR
u) ESF 03 - Micro área 04	Serra da Pedra/Morro da Pedra	01 + CR
v) ESF 03 - Micro área 05	Engenho Velho	01 + CR
w) ESF 03 - Micro área 06	Costão da Pedra/Tigre Preto	01 + CR
x) ESF 03 - Micro área 07	Rio Cara	01 + CR
y) ESF 03 - Micro área 08	Morro da Queimada	01 + CR
z) ESF 03 - Micro área 09	Gavea I / Linha Coelho	01 + CR
aa) ESF 03 - Micro área 10	Bairro Gavea II	01 + CR

* CR = Cadastro de Reserva

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES – Ano Calendário 2020

CAMPO 1	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
NOME:		R.G.:
		C.P.F.:

CAMPO 2	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DEPENDENTE	
NOME:		GRAU DE DEPENDÊNCIA:
R.G.:	U.F.:	C.P.F.:
NOME:		GRAU DE DEPENDÊNCIA:
R.G.:	U.F.:	C.P.F.:
NOME:		GRAU DE DEPENDÊNCIA:
R.G.:	U.F.:	C.P.F.:
NOME:		GRAU DE DEPENDÊNCIA:
R.G.:	U.F.:	C.P.F.:

CAMPO 3	DADOS DOS BENS E VALORES	
TIPO	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
TOTAL		

CAMPO 4**DECLARAÇÃO DO SERVIDOR**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder a digitação das informações constantes neste formulário, bem como as informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.

_____, ____ EM ____ / ____ / ____

Lei nº 8429/92, Capítulo IV, Da Declaração de Bens:

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente.

§ 1º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia de Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no “caput” e no § 2º deste artigo.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

Preencher no formulário de declaração de Bens e Valores os bens que o servidor e os dependentes possuíam no ano 2006.

Caso o servidor precise informar mais itens, deverá tirar cópias do formulário antes de preencher.

CAMPO 1:

Informe o nome do declarante, o número do RG e o número do CPF.

CAMPO 2:

Informe o nome do dependente, o número do RG, a Unidade da Federação a que pertence o RG, o número do CPF, e o grau de dependência, conforme tabela de códigos de relação de dependência abaixo.

CAMPO 3:

Tipo: Se o bem for próprio, identifique com a letra “P”, se for de dependente, identifique com a letra “D”;

Discriminação: Descreva o bem a ser declarado. Quando não possuir bens informe “NÃO POSSUO BENS A DECLARAR”;

Valor: Informe o valor de venda do bem declarado;

Total: Informe o valor total dos bens declarados.

CAMPO 4:

O servidor deverá assinar o documento informando local e data da declaração.

TABELA

CÓDIGOS DE RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA			
11	Companheiro(a) ou cônjuge	31	Pais, avós e bisavós
21	Filho(a) ou enteado(a)	99	Outros
24	Irmão(a), neto(a) ou bisneto(a)		