



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021/HO

09 DE MARÇO DE 2021

ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARATER TEMPORÁRIO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE HERVAL D'OESTE.

O Prefeito do Município de HERVAL D'OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e tendo por base as Leis Municipais nº 280/2011, 281/2011, 313/2013, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, considerando os empregados públicos e a Constituição Federal do Brasil, Lei maior que rege as contratações temporárias, demais dispositivos legais pertinentes à matéria, e,

Considerando a necessidade de excepcional interesse público, estabelece normas para realização de Processo Seletivo de Provas para contratação de servidores em caráter temporário para atuar no Município de Herval d' Oeste, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 15, Centro, Herval d'Oeste (SC), telefone (49) 3554-8250.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com o previsto no anexo I.
- 1.3. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.



II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão recebidas na Secretaria Municipal de Saúde, na cidade de Herval d'Oeste, SC, no período de 09/03/2021 à 19/03/2021 no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 hs.

2.2. A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.3. A inscrição somente será efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos para representá-lo.

2.4. A inscrição será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município, ocasião em que o candidato, sob as penas da Lei, declarará:

2.4.1- Ter nacionalidade brasileira;

2.4.2- Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

2.4.3 - Ser portador de CPF válido;

2.4.4- Gozar de boa saúde;

2.4.5- Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da contratação, por meio da assinatura de regular termo de declaração;

2.4.6- Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.4.7- Ter conhecimento das exigências contidas neste Edital e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente Processo Seletivo;

2.5. Os documentos relativos à comprovação de escolaridade, requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, deverão ser apresentados e comprovados quando da convocação para a contratação do candidato.

2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, não terá sua inscrição homologada, e, em



conseqüência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7. A inscrição será somente presencial, não podendo ser feita pelo correio, e-mail ou fac-símile, e não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.8. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

2.9. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

2.10. A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

2.11. No caso dos Agentes Comunitários de Saúde, os mesmos devem residir na micro área para a qual farão suas inscrições, devendo comprovar quando da convocação para a contratação do candidato.

2.12. A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição, a qual estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

III. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.2. Serão consideradas necessidades especiais somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.3. Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas.



Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste

3.4. O candidato portador de deficiência visual que solicitar provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta.

3.5. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo.

3.6. O candidato portador de necessidades especiais, após realizar sua inscrição, no prazo previsto no item 2.1, deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do cargo pretendido, pessoalmente ou por intermédio de procurador, no local das inscrições, impreterivelmente até o último dia e horário estabelecido para as inscrições.

a) Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

b) O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Herval d'Oeste, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa, quando da sua inscrição.

3.9 A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será deferida pela Comissão Especial para o Processo



Seletivo devendo obedecer aos seguintes requisitos: ser datilografada ou digitada em duas vias devidamente assinadas com a argumentação da solicitação.

3.10. A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.11. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

IV. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante no anexo III deste Edital, e estarão disponíveis no mural público da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste/SC.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.3. O candidato deverá verificar a relação de inscrições homologadas para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas.

V. DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1. No caso dos médicos, os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e a contratação obedecerá ao Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Herval d'Oeste, sendo os mesmo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

5.2. No caso dos Agentes Comunitários de Saúde, os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos como Empregados Públicos, cuja contratação obedecerá a Consolidação das Leis Trabalhistas CLT e serão vinculados ao Regime Geral



de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI. DAS PROVAS

6.1. O Processo Seletivo constará de prova objetiva, de acordo com as especificações e disposições deste Edital.

6.2. Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, não podendo a mesma ser realizada individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

6.3. A prova será realizada no dia 25/03/2021 no Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe, sito à Rua Senador Euzébio – Bairro Centro – Herval d'Oeste – SC, tendo início às 19h e término às 22h (prazo de duração de três horas), sendo que o fechamento dos portões ocorrerá às 18: 45h, recomendando-se que o candidato esteja no local das provas até às 18h30min munido de documento de identidade ou documento que contenha foto.

VII. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova será objetiva e constará de 25 (vinte e cinco) questões, com 4 (quatro) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas 01 (uma) deve ser assinalada.

7.2. A prova objetiva inclui questões de Português e Conhecimentos específicos, conforme ementa das disciplinas constantes do anexo III, parte integrante deste Edital, e será realizada em etapa única com três (03) horas de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

7.3. A pontuação de cada questão será de 0,4 pontos.

7.4. Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato.



Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste

7.6. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar a cédula de identidade original ou carteira expedida pelo órgão de classe original.

a) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

c) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

d) Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

e) Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

7.7. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

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

7.9. Durante a realização das provas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato no Processo Seletivo. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão



entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.10. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.11. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

7.12. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após 30 (trinta) minutos de seu início.

7.13. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

7.14. Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente.

7.15. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência de quinze (15) minutos em relação ao início da mesma, sendo vedado o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

7.16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local estabelecidos no Edital para todos os candidatos.

7.17. A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 1 (uma) decimal, sem arredondamento.

7.18 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).



7.19. O Gabarito referente à prova objetiva será divulgado a partir das 10 horas do primeiro dia útil após a realização da referida prova, no mural público da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura.

7.20. Havendo impugnação de questões da prova objetiva, o candidato poderá preencher um requerimento no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

- a) O formulário de impugnação de questão poderá ser fornecido ao candidato no dia da realização da prova, caso este o solicite.
- b) As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o gabarito oficial definitivo, na ocorrência de recurso procedente.
- c) A questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

8.2. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) por idade, dando preferência aos mais velhos;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa;
- d) se mesmo assim persistir o empate, o critério adotado será o sorteio.

8.3. A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no anexo III deste Edital e será divulgada nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

8.4. A listagem a que se refere o item acima conterà somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação, com as notas detalhadas de acordo com a modalidade de prova.



8.4.1. Os candidatos que não lograrem aprovação e desejarem saber suas notas poderão enviar solicitação à comissão especial, por escrito, digitado ou datilografado.

8.4.2 A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

IX. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos constantes do anexo IV;

- a) homologação das inscrições;
- b) publicação do gabarito provisório da prova objetiva;
- c) divulgação da nota da prova objetiva;
- d) divulgação do resultado final do Processo Seletivo.

9.2. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos: ser datilografado ou digitado em duas vias, assinado; ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente; ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser entregues e protocolados pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador, no Departamento Pessoal da Prefeitura de Herval d' Oeste, dentro do seu horário de funcionamento, cabendo à Comissão Especial do Processo Seletivo a apreciação.

9.4. O candidato que desejar obter o teor das provas após a realização do Processo Seletivo, poderá fazê-lo através de contato com a Comissão Especial.

9.4.1. A solicitação de que trata o item acima deverá conter: nome, CPF e data de nascimento do candidato interessado.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.



9.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, Internet ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

9.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

9.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

9.9. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, conforme se verifique ou não erros na conferência.

a) Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

b) As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer, coletivamente.

9.10. A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

X. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado no site e no órgão de publicação oficial do Município de Herval d'Oeste.

XI. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, cópia dos seguintes documentos:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF

b) Carteira de Identidade – CI

c) Carteira de Trabalho, com comprovante do PIS

d) Título de Eleitor



Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste

- e) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- g) Certidão negativa expedida pelo poder Judiciário Cível e Criminal – Comarca de Herval d` Oeste;
- h) Certidão de nascimento dos filhos e CPF dos filhos

- i) Declaração de NÃO percepção de aposentadoria por invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão previdenciário;
- j) Declaração de Imposto de renda ou Declaração de bens (modelo junto ao RH);
- k) comprovante de endereço e telefone atualizado;
- l) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares (modelo junto RH);
- m) Declaração que não esta acumulando cargos públicos na forma disposta na Constituição Federal; (modelo junto ao RH);
- n) uma foto 3x4;
- o) Diploma de conclusão de curso conforme habilitação mínima exigida no anexo I deste Edital;
- p) Registro no respectivo Conselho Profissional regulamentador da profissão, caso seja exigido como habilitação mínima constante no anexo I deste Edital;
- q) Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico do trabalho, que serão custeados pelo candidato classificado;
- r) Ter idade mínima de (dezoito) 18 anos no ato da contratação;
- s) Conta Banco Bradesco S.A (somente após retirar Declaração no RH);
- t) Declaração de Ficha Limpa (modelo junto ao RH).



u) No caso dos Agentes Comunitários de Saúde, comprovante de residência para comprovar domicílio na micro área para qual vai ser contratado.

11.2. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação;

11.3. O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

11.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica e ou via publicação no Diário oficial dos Municípios – DOM/SC.

11.5. O candidato convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de ciência da convocação para entregar a documentação exigida no serviço de pessoal e assumir a vaga;

11.6. Não será efetuada oferta de vagas para este processo seletivo, ficando a critério da Administração a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes a função.

11.7. A recusa do local indicado para o local de trabalho implica em desistência ao cargo/função, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.

XII. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência à Comissão Especial do Processo Seletivo para:

- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) constituir comissão interna do Processo Seletivo e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.



XIII. DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Herval d'Oeste.

XIV. DOS IMPEDIDOS DE PRESTAR O PRESENTE TESTE SELETIVO:

14.1 Ficam impedidos de inscreverem-se e de prestar o presente teste seletivo todos aqueles que estiverem com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, tiverem qualquer comorbidade prevista no Decreto Federal que qualifica o Brasil em situação de Calamidade Pública pelo COVID 19 e as mulheres em estado de gravidez ou puerperal.

XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

15.2. Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas previsto em lei, garantindo-se a vaga ao candidato portador de deficiência, que atingir a média mínima e devidamente qualificado para atender as atribuições do cargo a que for necessário.

15.3. O candidato classificado no Processo Seletivo, que não quiser ser contratado ou não entregar os documentos exigidos quando convocado, poderá requerer, de forma expressa, sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

15.4. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

15.5. Será excluído do certame, por ato da Comissão Especial do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas, desde que devidamente comprovado;



**Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste**

- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem autorização ou sem estar acompanhado de um fiscal.

15.6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

15.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim.

15.8. A validade deste Teste Seletivo, para efeito de chamamento, é para 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

15.9 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Herval d'Oeste.

Herval d'Oeste, 09 de março de 2021.

MAURO SERGIO MARTINI

Prefeito



ANEXO I

DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VCTO	HABILITAÇÃO MINIMA
Agente de Serviços Gerais	01+CR	40 horas semanais	R\$ 1.208,70	Alfabetizado
Técnico em Informática	01	40 horas semanais	R\$ 1.988,43	Ensino médio e curso técnico específico
Agente Comunitário de Saúde	07+CR	40 horas semanais	R\$ 1.528,53	Ensino médio completo
Nutricionista	01	40 horas semanais	R\$ 4.545,35	Curso superior de Nutricionista e registro no conselho de classe

Distribuição de Agentes Comunitários de Saúde por ESF (área)

01 – ESF Estação Luzerna

06 – ESF Interior (Localidades: Rancho Queimado, Pinherinho/linha Bonita, Serra Alta, Sede Sarandi, Barra Verde, Pacifico/Itororó/Boa Esperança)

CR – ESF Nossa Senhora Aparecida



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

NUTRICIONISTA

- Orientar sobre o preparo e cocção dos gêneros alimentícios.
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais.
- Supervisionar o preparo e distribuição das refeições.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
- Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.
- Verificar a aceitação dos cardápios.
- Requisitar o material necessário para o preparo das refeições.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- executar trabalhos braçais;
- executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- requisitar material necessário aos serviços;
- processar cópia de documentos;
- receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- receber e transmitir mensagens;



Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste

- encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- relatar as normalidades verificadas;
- atender telefone e transmitir ligações;
- executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;
- desempenhar atividades relacionadas com a construção civil, conservação e manutenção de obras e vias públicas, zeladoria, vigilância, limpeza pública e serviços braçais.

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao Centro de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adstrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida (micro área);
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados no sistema de informação em saúde em uso e vigente (E-SUS/SISAB);
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios de toda a sua micro área e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Conhecer as rotinas do Centro de Saúde e saber orientar a comunidade a respeito das mesmas;
- Demonstrar interesse e disponibilidade a todos os moradores de sua micro área, fornecendo as orientações para os encaminhamentos necessários, conforme as necessidades de cada caso;
- Participar das seguintes atividades na Unidade Básica de Saúde:
 - a) organização de documentos e prontuários físicos pertinentes ao trabalho do ACS;
 - b) planejamento de atividades junto ao enfermeiro supervisor e demais ACS's e membros da equipe,
 - c) realizar reuniões e outras atividades (grupos, rodas de conversa...) que envolvam a equipe a que está vinculado o ACS, conforme periodicidade estabelecida pelo



Estado de Santa Catarina
Município de Herval d'Oeste

enfermeiro supervisor da unidade ou conforme determinado pela Coordenação/Gerência de Atenção Básica;

- Conhecer as normativas e fluxogramas da Secretaria Municipal de Saúde e realizar as atividades que lhe competem que estão relacionadas à Estratégia de Saúde da Família;
- Realizar a territorialização de acordo com a orientação e supervisão do Enfermeiro supervisor;
- Colocar seu nome, área, micro área e número da Família no cartão da Família do paciente/familiares, a fim de que estes possam identificar o ACS;
- Realizar todas as visitas às pessoas estabelecidas e calculadas conforme meta estipulada pela secretaria municipal, com a obrigatoriedade de, ao final do mês, ter visitado pelo menos 70% (setenta por cento) das pessoas de sua micro área. A meta levará em consideração;
- Priorizar as visitas domiciliares aos acamados e marcadores (criança de 0 a 10 anos, gestante, idoso, hipertenso, diabético, hanseniano e tuberculoso), com o necessário preenchimento das fichas referentes aos marcadores (E-SUS e fichas da administração municipal);
- Acompanhar a pessoa com tuberculose quando em Tratamento Diretamente Observado (TDO) de acordo com o preconizado com as normativas da Secretaria Municipal de Saúde de Herval d'Oeste-SC e de acordo com o Manual de Recomendações para o Controle de Tuberculose no Brasil (2011).
- Acompanhar profissionais da Equipe de Saúde da Família, Vigilância em Saúde, equipe matriciadora, NASF, CAPS e outras demandas de visita com a autorização do Enfermeiro Supervisor.
- Realizar contato com o paciente e/ou familiar, sempre que solicitado pelo enfermeiro supervisor, equipe de Saúde da Família, e equipe NASF e/ou matriciadora, ou coordenação de Atenção Básica;
- Preencher diariamente o instrumento de registro de Visita Domiciliar (VD) e alimentar o sistema de informação vigente (E-SUS) com os dados das visitas, apresentando o instrumento a ser assinado pela pessoa que receber o ACS no domicílio, com data e hora da visita;
- Atualizar e entregar semanalmente ao Enfermeiro Supervisor os instrumentos de registros de trabalho;
- Realizar visita domiciliar em conjunto com outro(s) ACS(s) nas micro áreas, nos casos em que apresentarem risco para o ACS, e com autorização prévia do Enfermeiro supervisor. Entretanto, cada ACS deverá cumprir com sua meta mensal estabelecida;
- Realizar semanalmente, no sistema informatizado (E-SUS), as atualizações da micro área, e as alterações e inclusões do cadastro familiar e individual;
- Atualizar semanalmente, no E-SUS, os registros de nascimentos, óbitos, internações e altas hospitalares ocorridas durante o mês em sua micro área;
- Organizar o registro em segunda via escrita (em livro, caderno, agenda, folhas A4 em arquivo ou pasta) das famílias e seus componentes de sua micro área, onde deverá



Estado de Santa Catarina Município de Herval d'Oeste

constar o número do cadastro, endereço, nome dos familiares e identificação dos marcadores.

- Participar, mensalmente, da reunião específica para a compilação, fechamento e análise de dados e elaboração de relatórios para o E-SUS;

- Participar do planejamento e da avaliação das atividades desenvolvidas ao longo do mês da Equipe da Estratégia de Saúde da Família e Centro de Saúde;

- Proceder a guarda dos prontuários físicos (em papel) quando de seu uso nas Unidades Básicas de Saúde;

- Participar com a equipe promotora, das atividades educativas e de saúde organizadas pela Unidade Básica de Saúde (Campanhas de vacina, de combate ao tabagismo, busca ativa, grupos de idosos, desnutridos, hipertensos, etc.);

- Participar de capacitações, cursos e palestras que visem a sua qualificação profissional e de reuniões ou encontros extraordinários, quando determinado pelo gestor e pela coordenação de atenção básica (níveis central, distrital e/ou local);

- Realizar o trabalho, quando determinado pelo Enfermeiro Supervisor, em micro áreas descobertas ou em casos de afastamentos do ACS da micro área (campanhas de vacina, busca ativa e outras atividades que se fizerem necessárias);

- Realizar o trabalho em situações extraordinárias, quando determinado pelo gestor (Níveis Central, Distrital e/ou Local).

TECNICO EM INFORMÁTICA

- Realizar programas específicos de computação;

- Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;

- Executar serviços de manutenção nos equipamentos de informática do Município, dando suporte técnico aos usuários;

- Manter atualizados os programas utilizados pelo Município;

- Executar serviços de digitação, quando for o caso;

- Realizar as demais tarefas atinentes a função.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa

Sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia; Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos; Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase; Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Conhecimentos específicos

Atribuições do cargo de agente comunitário de saúde: Atenção da Saúde Familiar; ESF / PACS. Saúde Ambiental: Definições de Saneamento Básico; Prevenção Primária: Promoção e Educação em Saúde Pública, Prevenção Específica (Secundária e Terciária); “O SUS no Brasil” / “Leis Orgânicas”: Antecedentes dos Sistemas de Saúde, Classificação dos Sistemas de Saúde, Organização e Princípios do SUS; Visitas Domiciliares / Cadastramentos / SISAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); Saúde da Mulher: Controle de Gestantes, Câncer de Colo de Útero, Auto Exame de Mamas, Planejamento Familiar; Saúde da Criança: Cartão de Vacinas (Controle de Peso / Desenvolvimento), Higiene Corporal, Verminoses, Desnutrição / Diarreia, Infecções Respiratórias Agudas; DST / AIDS, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites; Noções de Saúde Bucal, Noções de Primeiros Socorros; Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006; Assistência Domiciliar na Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária – Sua História e a Situação Atual; Saúde Pública/Saúde Coletiva; Vigilância epidemiológica e Sanitária; Ética / Bioética; Humanização e Acolhimento na Rede Básica; Atuação em Saúde Mental; Assistência ao Idoso. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. Decreto municipal 4017/2019- Herval D`Oeste



NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa:

Separação silábica; Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia; Classe de palavras; Grafia das palavras. Conjugação verbal; Regras de acentuação, fonética, pontuação, ortografia, semântica, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

Conhecimentos Específicos:

Apoio Matricial; Consultas Compartilhadas; Projeto Terapêutico Singular; Educação em Saúde; Saúde idoso; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS; Nutrição básica e aplicada; Nutrição materno infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral e enteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Acompanhamento de Crescimento e Desenvolvimento, Recuperação do Desnutrido. Obesidade enquanto problema de Saúde Pública: Fatores causais; Doenças correlatas e complicações. Programa Saúde na Escola. NutriSUS. Epidemiologia clássica. Vigilância Sanitária dos Alimentos: Importância. História da Política de Alimentação e Nutrição no Brasil. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB 2017; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, estabelece a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do SUS; Sistema de Planejamento do SUS; Política Nacional de Promoção de Saúde; Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. A Constituição Federal de 1988: Artigos 196 a 200.



AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; classe das palavras; substantivo, adjetivo, artigo, utilização de consoantes e de vogais; flexão dos adjetivos e dos substantivos em gênero, grau e número; pontuação e acentuação gráfica; conjugação de verbos; regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal; língua padrão ou norma culta; ortografia; morfologia; emprego dos pronomes; emprego dos verbos; sintaxe; virtudes e vícios da linguagem; regras gramaticais, tudo nos termos das normas ortográficas vigentes.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; Conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos de serviços de copa (preparação de café, chás); formas e procedimentos para servir (café, chás, água) no ambiente de trabalho; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado.

TECNICO EM INFORMÁTICA

Língua Portuguesa

Sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia; Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos; Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase; Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.



Conhecimento Específicos

B.I.O.S., Sistema Operacional, tipos de armazenamento, unidades de medida, barramentos, hardware, software, definições de licença, periféricos, acessórios, noções de rede e suas configurações, cabeamentos, configuração de roteadores.



ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

(Sujeito a alterações)

1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 09/03/2021
2. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 09/03/2021 à 19/03/2021
4. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS: 22/03/2021
5. RECURSO QUANTO ÀS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 23/03/2021.
6. HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES: 24/03/2021.
7. **REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 25/03/2021 – das 19h às 22h.**
8. DIVULGAÇÃO DO GABARITO: 26/03/2021
9. PRAZO PARA RECURSO QUANTO ÀS QUESTÕES DA PROVA: 29/03/2021
10. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO: 30/03/2021.
11. PRAZO PARA RECURSOS QUANTO AO RESULTADO: 31/03/2021.
12. HOMOLOGAÇÃO FINAL: 01/04/2021.