



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021 - RETIFICADO**

**CLODOALDO BRIANCINI, PREFEITO MUNICIPAL DE CORDILHEIRA ALTA - SC**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de **PROCESSO SELETIVO** para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **ACESSE CONCURSOS LTDA**, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

DATA	ATO
23/03/2021	Publicação do Edital.
24/03/2021 até as 23horas e 59min do dia 20/04/2021	Período de Inscrições.
24/03/2021 até 13/04/2021	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
14/04/2021	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
15/04/2021	Prazo para Recurso contra o Indeferimento da Isenção.
16/04/2021	Publicação do Julgamento dos Recursos Contra Indeferimento da Isenção.
24/03/2021 a 22/04/2021	Prazo para pagamento da Taxa de Inscrição.
26/04/2021	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação do Local e Horário da Prova Objetiva e Prática.
27 e 28/04/2021	Prazo para Recurso do não Deferimento do pedido de Inscrição.
29/04/2021	Homologação das Inscrições.
<b>02/05/2021</b>	<b>Realização da Prova Objetiva, Prática e de Títulos</b>
	<b>Publicação do Gabarito Provisório (após as 18 horas).</b>
03 e 04/05/2021	Prazo para Recursos contra formulação de Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
10/05/2021	Publicação do Julgamento dos Recursos contra formulação de Questões e discordância com o Gabarito, Gabarito definitivo, Nota da Prova Objetiva, Prática de Títulos e Classificação Provisória.
11 e 12/05/2021	Prazo para Recurso contra nota da Prova Objetiva, Prática de Títulos e Classificação Provisória.
14/05/2021	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, Prática de Títulos e Classificação Provisória.
14/05/2021	Publicação do Resultado Final.

**O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no Anexo I do Edital, no ato da Contratação será desclassificado do processo.**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.



2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.pmcordi.sc.gov.br](http://www.pmcordi.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final. Para verificar os atos, os candidatos devem clicar em concursos – visualizar o edital de Cordilheira Alta – clicar em Documentos/Recursos e clicar sobre o ato desejado.

### 3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX/AR até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,  
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000  
PROCESSO SELETIVO – CORDILHEIRA ALTA  
VAGA PCD**

**Deverão ser enviados os seguintes documentos:**

a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência,*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,*
- *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).*
- *Informação de que a deficiência apresentada, não impede o candidato a exercer a função pleiteada.*

**Não será aceito atestado médico ou qualquer outro documento para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.**

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico com todas as informações da alínea “a” do item 3.2 e o respectivo requerimento e o anexo III até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.



3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

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

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

**24/03/2021 a 20/04/2021**

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “*clicar em esqueci minha senha*”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o login, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimir-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. 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.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

**4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.**

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.



4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) ou no aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail e WhatsApp para que as informações fiquem registradas.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

4.5. O Município de Cordilheira Alta e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

**4.7. Os candidatos poderão realizar inscrição em apenas um cargo.**

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto:contato@acesseconcursossc.com.br) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.8.2.3. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

## 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO</b>	<b>R\$ 50,00</b>
<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>	<b>R\$ 75,00</b>
<b>PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 100,00</b>



### DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

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

5.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **13/04/2021**. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

**Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado.**

## 6. DAS PROVAS

### 6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que não zerarem na nota da prova objetiva.

*Alterado pela retificação 01/2021*

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de **Professor** de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva. Podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos conforme anexo IV.

6.5. **Prova Prática (PP)** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos deferidos ao cargo de **Operador de Máquinas**, porém somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1 e obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na nota da prova prática. As normas para realização da prova prática estão no anexo V.

6.5.1. O candidato que não comparecer na prova prática, será considerado ELIMINADO deste processo seletivo.

6.6. Para os cargos de **Professor** a nota final será  $PO = 80\% + PT = 20\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,8 + PT \times 0,2 = NF$ .

6.7. Para o cargo de **Operador de Máquinas** a nota final será  $PO = 50\% + PP = 50\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$ .

6.8. Para os demais cargos a Nota Final será:  $PO = 100\%$  da NF.



6.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva  
PT = Prova de Títulos  
PP = Prova Prática  
NF = Nota Final

6.10. A classificação dos candidatos aos cargos de Professores será separada por HABILITADOS E NÃO HABILITADOS. Para contratação, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se a chamar os candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

**7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 02 DE MAIO DE 2021. SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA DE COR AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.

7.1.1. Será vedado o acesso ao local da prova objetiva, para todos os candidatos que comparecerem sem o uso de máscara, SENDO OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA NO LOCAL DA PROVA.

7.1.2. Caso haja novos surtos de Covid-19 ou novas restrições, a prova poderá ser adiada, sempre respeitando as orientações dos órgãos de saúde.

7.1.3. As medidas de prevenção a fim de disciplinar a realização do Processo Seletivo, conforme Portaria SES 714/2020, serão publicadas juntamente com o local da prova.

7.1.2. O LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA SERÁ PUBLICADO JUNTAMENTE COM O ROL DE INSCRITOS.

7.1.3. O LOCAL DA PROVA DE TÍTULOS ESTÁ EXPOSTO NO ANEXO IV DO EDITAL.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São 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 brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. As provas objetivas terão 20 questões, distribuídas da forma abaixo:

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,50
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,50
LEGISLAÇÃO	05	16 A 20	0,50
<i>TOTAL</i>	<i>20</i>		<i>10,00</i>

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR**

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,40
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,40



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	11 A 17	0,60
LEGISLAÇÃO	03	18 A 20	0,60
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**7.2.3.9. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.**

7.2.3.10. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de questões.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.**

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.

**7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**

**7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.**

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo



de encerramento, juntamente com os fiscais.

**7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais candidatos será:**

***CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR.***

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que tiver maior idade;

***CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO***

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

3º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

4º Que tiver maior idade;

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da nota da prova de títulos;

8.1.7. Da nota da prova prática;

8.1.8. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao setor de Protocolo na Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA–





[www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em ato para tal fim.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores até 21 anos ou dependentes do IRRF;
- h) Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Certidão de casamento ou união estável;
- j) 01 foto 3x4
- k) PIS/PASEP (frente e verso);
- l) Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- m) Comprovante de endereço;
- n) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
- o) Certidão de Antecedentes criminais <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Cordilheira Alta/SC.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final.

10.2. Os candidatos classificados de acordo com este Edital serão chamados pela ordem de classificação, na sua área de atuação, para preencherem vagas em caráter temporário, de acordo com as necessidades do Município.

10.3. É de responsabilidade de o candidato manter atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Cordilheira Alta o número do telefone de contato para ser localizado em horário comercial.

10.4. Os candidatos classificados de acordo com este Edital serão chamados pela ordem de classificação, na sua área de atuação, para preencherem vagas em caráter temporário, de acordo com as necessidades do Município, a qual será realizada pela administração municipal, através de edital de convocação, que será publicado no site do Município de



Cordilheira Alta [www.pmcordi.sc.gov.br](http://www.pmcordi.sc.gov.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comparecer na data prevista na convocação junto ao setor de Recursos Humanos do Município.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Cordilheira Alta e nos sítios [www.acesseconcursossc.com.br](http://www.acesseconcursossc.com.br) e [www.pmcordi.sc.gov.br](http://www.pmcordi.sc.gov.br)

11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

11.5.4. Anexo IV – Normas para realização da prova de títulos;

11.5.5. Anexo V – Normas para realização da prova prática;

11.5.6. Anexo VI – Atribuições dos cargos.

Cordilheira Alta, 23 de março de 2021.

**CLODOALDO BRIANCINI**  
*Prefeito Municipal*



**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.**

CARGO	VAGAS		PROVA	CH	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
<b>Agente Comunitário de Saúde – Microárea 06</b>	CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	I - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III - Ter concluído o ensino médio.	<b>R\$ 1.688,40</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	3+CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	Alfabetizado.	<b>R\$ 1.521,84</b>
<b>Enfermeiro</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	Ensino superior completo em enfermagem, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 4.699,16</b>
<b>Farmacêutico</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	Ensino superior completo em farmácia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 4.699,16</b>
<b>Fisioterapeuta</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	20h	Ensino superior completo em fisioterapia, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 3.165,73</b>
<b>Médico Clínico Geral</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	20h	Ensino superior completo em medicina, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 9.487,21</b>
<b>Médico Clínico Geral</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	Ensino superior completo em medicina, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 18.974,42</b>
<b>Médico Especialista Pediatra</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	12h	Especialização específica ou residência médica completa na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	<b>R\$ 7.052,04</b>
<b>Motorista</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	Alfabetizado, com experiência na área de atuação e portador de carteira nacional de habilitação profissional.	<b>R\$ 2.202,82</b>
<b>Operador de Máquinas</b>	1+CR	--	<i>Objetiva e Prática</i>	40h	Alfabetizado, com experiência na área de atuação e portador de carteira nacional de habilitação profissional.	<b>R\$ 2.521,02</b>
<b>Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais - Habilitado</b>	CR	--	<i>Objetiva e Títulos</i>	20 ou 40h	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para Anos Iniciais.	<b>R\$ 1.674,35 – 20h</b> <b>R\$ 3.348,70 – 40h</b>
<b>Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais - Não Habilitado</b>	CR	--	<i>Objetiva e Títulos</i>	20 ou 40h	Cursando a partir da 4ª fase ou período Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para Anos Iniciais.	<b>R\$ 1.339,45 – 20h</b> <b>R\$ 2.678,90 – 40h</b>
<b>Professor de Educação Infantil - Habilitado</b>	CR	--	<i>Objetiva e Títulos</i>	20 ou 40h	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para Educação Infantil.	<b>R\$ 1.674,35 – 20h</b> <b>R\$ 3.348,70 – 40h</b>
<b>Professor de Educação Infantil – Não Habilitado</b>	CR	--	<i>Objetiva e Títulos</i>	20 ou 40h	Cursando a partir da 4ª fase ou período Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para Educação Infantil.	<b>R\$ 1.339,45 – 20h</b> <b>R\$ 2.678,90 – 40h</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	1+CR	--	<i>Objetiva</i>	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante	<b>R\$ 2.887,09</b>



					especifico na área de atuação.	
--	--	--	--	--	--------------------------------	--

*CR = CADASTRO RESERVA*

*AC= AMPLA CONCORRÊNCIA*

*PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA*

*CH = CARGA HORÁRIA*



## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto.

#### MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

#### LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica do Município de Cordilheira Alta, Estatuto do Servidor Público.

### CONTEÚDO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

#### MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

#### LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica do Município de Cordilheira Alta, Estatuto do Servidor Público.

### CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Cadernos de Atenção Básica (nº 34, 35, 36, 37 e 40). Lei 11.350/06

**ENFERMEIRO:** Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva: Administração de medicação; esterilização de material; Consulta de enfermagem; procedimentos de enfermagem. Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador: Legislação, Patologias. Assistência Integral à Saúde do Portador de Sofrimento Mental. Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis: Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST; AIDS. Epidemiologia: Indicadores de saúde; Legislação; patologias; Programa Nacional de Controle da Tuberculose e Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

**FARMACÊUTICO:** Conhecimento dos fundamentos do SUS. Conhecimento de Psicopatologia. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Conhecimento dos preceitos que pautam a Reforma Psiquiátrica. Política de Saúde



Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam os cargos renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão; Política Nacional de Atenção Básica 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 n 336 de 19 de fevereiro de 2002; Portaria nº 3.088 MS/GM, de 23/12/2011.

**FISIOTERAPEUTA:** Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopédia; Fundamentos de Fisioterapia; Cinesioterapia; Fisioterapia aplicada à Neurologia - Infantil - Adulto; Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia; Fisioterapia aplicada à Pneumologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias e angiológicas. Cinesiologia e Biomecânica. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico em Neurologia, Ortopedia, Traumatologia, Pneumologia, Cardiologia, Reumatologia, Dermatologia, Oncologia, Geriatria e Gerontologia, Pediatria, Saúde da mulher, Saúde coletiva e Saúde do trabalhador. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia e terapia manual. Métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia. Ventilação mecânica Invasiva e Não Invasiva. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Exames complementares. Código de ética e legislação profissional. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Portaria nº 562 e nº 548, de 4 abril de 2013.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Protocolos de encaminhamento da Atenção Básica para a Atenção Especializada, Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres, Cadernos de Atenção Básica (nº 34,35,36,37 e 40), Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Saúde Mental, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Idoso, Pré-natal, Atenção Domiciliar. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. 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. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

**MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA:** Assistência ao recém-nascido de baixo peso. - Distúrbios metabólicos do recém nascido. - Distúrbios respiratórios do recém-nascido. - Icterícia neonatal. - Infecções neonatais. - Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. - Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. - Aleitamento materno. - Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. - Imunizações. - Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. -Prevenção de trauma. - Anemias. - Asma brônquica. - Constipação. - Convulsão. - Desidratação e terapia de reidratação oral. - Diarreias. - Distúrbios nutricionais. - Doenças infectocontagiosas. - Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).



**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS:** Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnico-raciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, - Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394/96 Estatuto da criança e do adolescente. Lei Federal nº 8.069/90 Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil, Volume: I, II e III; Brasília: MEC/SEF/DPE/COEDI/1998. PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO: (PNE – 2011/2020); PCNs. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia); Escuta ativa; Biossegurança nas ações em saúde; Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente. Posições para exames; Limpeza e preparo da unidade do paciente; Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais; Emergências; Anotações de enfermagem. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>	

**DECLARAÇÃO**

**Declaro**, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

**Informo**, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16:

Fonte \_\_\_\_\_.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





**ANEXO IV**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**OS DOCUMENTOS EXPOSTOS NO ITEM 9. DO REFERIDO EDITAL DEVERÃO SER ENTREGUES NO ATO DA CONTRATAÇÃO.**

I – OS DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS SERÃO RECEBIDOS NO DIA 02 MAIO DE 2021 NO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, OU SEJA, APÓS A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, NA SALA EM QUE REALIZOU A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ O ENVELOPE CONTENDO OS TÍTULOS. NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS, DE CANDIDATOS QUE ENCERRAREM A PROVA OBJETIVA E SE AUSENTAREM DA SALA DE REALIZAÇÃO DA MESMA, SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

**OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES DA SEGUINTE FORMA:**

- A) CÓPIA SIMPLES;  
B) EM ENVELOPE DE PAPEL LACRADO (fita adesiva ou cola), CONTENDO NA PARTE EXTERIOR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES CONFORME ETIQUETA A SEGUIR:

**MODELO DE ETIQUETA PARA PROVA DE TÍTULOS**

MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA  
PROCESSO SELETIVO 02/2021  
NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:  
CARGO:

- C) Os envelopes que não possuem as informações, conforme modelo de etiqueta, na parte exterior do envelope, NÃO SERÃO RECONHECIDOS PARA ESTE PROCESSO SELETIVO.  
D) Envelopes entregues com clips ou qualquer outra forma, não prevista na alínea “B”, não serão computados.

II. Os títulos deverão ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

III. Não serão aceitos como títulos:

- Certificados de Pós-Graduação Latu-Sensu que não apresentarem a respectiva carga horária e disciplinas cursadas.

IV. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

V. Não haverá em hipótese algum outro período ou forma para entrega dos documentos para prova de títulos.

VI. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

VII. Será aceito para comprovação dos títulos atestados ou declarações de conclusão de cursos, desde que possuam a respectiva carga horária, disciplinas, aproveitamento, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

**VIII. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, não sendo computado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.**

IX. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

X. Uma vez efetuada a entrega dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

XI. Os pontos das linhas “a”, “b” e “c” da tabela a seguir não são acumulativos, será validada apenas a pontuação do maior título apresentado pelo (a) candidato (a).

XII. Somente será computado o título dos candidatos aprovados na prova objetiva.

XIII. Os documentos referentes à habilitação mínima não serão computados e **NÃO NECESSITAM SER ENVIADOS**, visto que é exigência para contratação. Ex: comprovação de 4ª fase ou período para professores não habilitados e graduação para professores habilitados.



**PROVA DE TÍTULOS SERÁ COMPUTADA CONFORME TABELA ABAIXO:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		
Certificado de conclusão de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado.	Pós - Latu sensu	5,00 pontos	a
	Mestrado	7,50 pontos	b
	Doutorado	10,00 pontos	c
<b>TOTAL PROVA DE TÍTULOS</b>			<b>10,00</b>



## ANEXO V NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### OPERADOR DE MÁQUINAS

A prova prática será realizada no dia 02 de maio de 2021. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com o rol de inscritos.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (minutos) minutos para a execução da prova em cada máquina/equipamento.

*Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar o equipamento em funcionamento em até três tentativas, indiferentemente de haver chave geral ou não, pois será permitido ao candidato solicitar a informação sobre tal dispositivo antes do início da prova.*

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos, avaliando sua habilidade ao conduzir o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos em cada ficha de avaliação, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadros a seguir:

#### **Categoria da Falta Pontos a serem descontados**

**Faltas Graves 1,00 Ponto**

**Médias 0,50**

**Leves 0,25**

b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

#### **FALTAS GRAVES: APROVEITAMENTO DO EQUIPAMENTO, PRODUTIVIDADE, TÉCNICA, APTIDÃO E EFICIÊNCIA**

- NÃO Liberou equipamentos de segurança dos comandos para iniciar a tarefa
- NÃO utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.
- NÃO concluiu por completo a tarefa proposta.
- NÃO estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.
- NÃO respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.

#### **FALTAS MÉDIAS: HABILIDADES DO OPERADOR**

- NÃO Executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.
- NÃO executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.
- NÃO Controlou a máquina/equipamento provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha, ou implemento)
- NÃO desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- NÃO apresentou calma e serenidade nas operações.

#### **FALTAS LEVES: VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- NÃO usou roupas e calçados adequados, sendo obrigatório o uso de calça e calçado fechado
- NÃO usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- NÃO subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
- NÃO fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- NÃO esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- NÃO conferiu nível de água e nível de óleo.

Máquinas/equipamentos utilizados para a avaliação será um Trator Massey Feruson MF 4292 ano 2016.



**Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação categoria mínima “C” a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletim de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação. (casos fortuitos serão resolvidos entre as comissões).

No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.



## **ANEXO VI** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

I - O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal, e ainda:

- a) Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- b) Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- c) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- d) Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- e) Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- f) Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- g) Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- h) Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- i) Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- j) Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- k) Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- l) Participar das atividades de educação permanente;
- m) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- n) Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- o) Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- p) Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- q) Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- r) 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 e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- s) Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- t) Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;
- u) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- a) Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- b) Executar trabalhos braçais;
- c) Executar serviços de calçamento, construção e consertos das edificações.



- d) Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- e) Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- f) Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- g) Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- h) Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- i) Requisitar material necessário aos serviços.
- j) Processar cópia de documentos.
- k) Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- l) Receber e transmitir mensagens.
- m) Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- n) Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- o) Relatar as anormalidades verificadas.
- p) Atender telefone e transmitir ligações.
- q) Atender usuários da Biblioteca.
- r) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.

### **ENFERMEIRO**

- a) Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
- b) Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição;
- c) Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem;
- d) Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição;
- e) Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
- f) Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
- g) Prestar assessoria quando solicitado;
- h) Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
- i) Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
- j) Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado;
- k) Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição;
- l) Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
- m) Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- n) Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- o) Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- p) Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- q) Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- r) Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- s) Elaborar informes técnicos para divulgação;
- t) Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação;
- u) Executar outras tarefas afins e nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.

### **FARMACÊUTICO**

- a) Aviar, classificar e arquivar receitas;
- b) Redigir saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- c) Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- d) Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- e) Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- f) Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;



- g) Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucro dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas;
  - h) Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
  - i) Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competências;
  - j) Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
  - k) Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como orientar a sua correta utilização;
  - l) Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
  - m) Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
- Executar outras tarefas afins e nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.

#### **FISIOTERAPEUTA**

- a) Realizar atendimento ambulatorial;
- b) Participar das atividades de apoio médico das Unidades Sanitárias do Departamento Municipal de Saúde;
- c) Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- d) Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da instituição;
- e) Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência;
- f) Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior;
- g) Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- h) Executar outras tarefas afins e nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

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

#### **MÉDICO ESPECIALISTA PEDIATRA**

- a) Realizar atendimento ambulatorial especializado, na respectiva área de atuação, seguindo as normas inerentes à especialidade que possui;
- b) Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas;
- c) Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- d) Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- e) Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- f) Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
- g) Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
- h) Participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição;



- i) Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- j) Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
- l) Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- m) Prestar à clientela assistência médica especializada, através de: diagnóstico, tratamento e prevenção de moléstias e educação sanitária;
- n) Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- o) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão e do cargo.

### **MOTORISTA**

- a) Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- b) Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- c) Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- d) Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- e) Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificante e manutenção em geral;
- f) Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- g) Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- h) Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- i) Manter atualizado o documento de habilitação profissional de acordo com o Código Nacional de Trânsito e do veículo;
- j) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

- a) Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- b) Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- c) Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, tratores, pás carregadeiras, retroscavadeiras e similares;
- d) Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- e) Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL**

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrando as aulas letivas e horas aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;
- h) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- i) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- j) Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- k) Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e Legislação federal, estadual e municipal.
- l) Participar das reuniões pedagógicas, dias de estudo, conselhos de classe, assembleias e demais atividades organizadas pela escola e/ou pela Secretaria municipal de educação e/ou pela Administração Municipal.
- m) Desempenhar outras tarefas afins determinadas por seus superiores.





### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;
- h) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável a eficiência da obra educativa;
- i) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- j) Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- k) Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e Legislação federal, estadual e municipal.
- l) Participar das reuniões pedagógicas, dias de estudo, conselhos de classe, assembleias e demais atividades organizadas pela escola e/ou pela Secretaria municipal de educação e/ou pela Administração Municipal.
- m) Desempenhar outras tarefas afins determinadas por seus superiores.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- a) Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- b) Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- c) Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela instituição;
- d) Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade;
- e) Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população;
- f) Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- g) Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a normas técnicas;
- h) Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde;
- i) Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro;
- j) Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- k) Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- l) Fazer visita domiciliar;
- m) Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas;
- n) Realizar cortes histológicos e inclusão;
- o) Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas;
- p) Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades;
- q) Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento;
- r) Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas;
- s) Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor;
- t) Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis;
- u) Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor;
- v) Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios;
- w) Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.
- x) Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias.