



EDITAL 02/2024

O **Município de Tubarão**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Portaria nº 2.436/2017, Leis Municipais nº 2.952/2005, 16/2007 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** para o ingresso no quadro temporário para o Executivo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO CONCURSOS**, com sede administrativa localizada na Rua Rio de Janeiro, 243 - sala 802, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, endereço eletrônico: www.wedoconcursos.com.br e e-mail: contato@wedoconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão de Concurso, de Processo Seletivo e Plano de Carreira nomeada pela Portaria Nº 1933 de 22 de janeiro de 2024 e pela Portaria Nº 2316 de 19 de abril de 2024, bem como sob a supervisão do Fiscal do Contrato nomeado pela Portaria Nº 2.399 de 24 de maio de 2024.

1.2. O Processo Seletivo Público terá **caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva, prática e de títulos, conforme cada cargo.**

1.3. O Processo Seletivo Público se destina ao preenchimento de vagas temporárias e a formação de cadastro de reserva para o Executivo Municipal.

1.3.1. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente e tão somente, uma expectativa de direito do candidato selecionado, no período de validade da seleção.

1.4. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária, tipo de prova e valor da taxa de inscrição seguem dispostos no quadro a seguir:

VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Enfermagem	CR ¹	Ensino fundamental completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2.451,71 ²	40	Objetiva Títulos	R\$ 30,00
02	Motorista	CR ¹	Ensino fundamental completo, habilitação para condução de veículos nas categorias C e/ou D (ônibus)	R\$ 1.715,76 ²	40	Objetiva Prática	R\$ 30,00

VAGAS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO							
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
03	Artesão	CR ¹	Ensino médio completo e certificados de curso na área e/ou documento comprobatório na área	R\$ 1.715,76 ²	30	Objetiva	R\$ 45,00
04	Atendente de Consultório Dentário	CR ¹	Ensino médio completo, curso	R\$ 2.205,93 ²	40	Objetiva	R\$ 45,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 02/2024



			específico regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia e registro no respectivo Conselho de classe			Títulos	
05	Técnico em Enfermagem	CR ¹	Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe	R\$ 2.573,52 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 45,00
06	Técnico Fiscal Sanitarista	CR ¹	Ensino médio completo	R\$ 1.803,02 ²	30	Objetiva	R\$ 45,00

VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR							
Nº	Cargo	Nº de vagas	Requisitos para assumir o cargo Escolaridade	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
07	Assistente Social	CR ¹	Ensino superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
08	Educador Físico	CR ¹	Ensino superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
09	Enfermeiro	CR ¹	Ensino superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
10	Enfermeiro ESF	CR ¹	Ensino superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 4.903,42 ²	40	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
11	Farmacêutico	CR ¹	Ensino superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
12	Fiscal Sanitarista	CR ¹	Ensino superior em qualquer área e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
13	Fisioterapeuta	CR ¹	Ensino superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
14	Fonoaudiólogo	CR ¹	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
15	Médico	CR ¹	Ensino superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 16.409,53 ²	40	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
16	Médico ESF	CR ¹	Ensino superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 16.409,53 ²	40	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
17	Médico Veterinário	CR ¹	Ensino superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
18	Neuropsicólogo	CR ¹	Ensino superior em Psicologia com especialização em Neuropsicologia e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
19	Nutricionista	CR ¹	Ensino superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
20	Odontólogo ESF	CR ¹	Ensino superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 6.471,38 ²	40	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
21	Psicólogo	CR ¹	Ensino superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00
22	Psicopedagogo	CR ¹	Ensino superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia e registro no respectivo Conselho de	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00





			classe				
23	Terapeuta Ocupacional	CR ¹	Ensino superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de classe	R\$ 3.677,57 ²	30	Objetiva Títulos	R\$ 60,00

Legendas utilizadas:

¹ Cadastro Reserva.

² Os salários dos cargos tem como base o mês de maio de 2024.

- 1.5. Os servidores contratados em caráter temporário serão regidos por Regime Jurídico Administrativo e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.6. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.
- 1.7. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.
- 1.8. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas na modalidade Pessoa com Deficiência (PcD) deverão observar o disposto no **item 6** que trata unicamente das vagas PcD.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da **WE DO CONCURSOS**, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://tubarao.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> e no site do Município, no endereço <https://tubarao.sc.gov.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3. As publicações são realizadas de acordo com as datas e prazos listados no **Anexo III – Cronograma**.

2.3.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público e da Comissão da WE DO sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos neste capítulo, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

2.3.2. O candidato assume a responsabilidade exclusiva de monitorar no portal eletrônico www.wedoconcursos.com.br as datas limites para divulgação dos procedimentos, em consonância com o cronograma anexado ao edital, independente se há fixação de data específica ou prazo diário. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo intempestivo, assim como não se considerará válida a justificativa de ignorância quanto ao término dos prazos designados no cronograma do edital ou em quaisquer atos subsequentemente divulgados.

2.4. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Público através de veiculação prevista nos **Itens 2.1 e 2.2** deste Edital.





3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Processo Seletivo Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores à sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO III.**

3.4. As inscrições serão efetuadas **unicamente** VIA INTERNET, através do site www.wedoconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. *Acessar o site www.wedoconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no Anexo III deste edital;*

3.4.2. *Localizar, no site, a aba do Menu “área de concursos e seletivos”; “em andamento” e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Tubarão;*

3.4.3. ***Ler completamente o Edital; clicar no botão “inscrição on-line”; declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”; neste momento, o candidato será direcionado ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; preencher total e corretamente o formulário fazendo a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza de que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação. Se for o caso, seguir as orientações da página quanto ao envio/anexo dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições; enviar a solicitação; emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do item 3.12 deste edital.***

3.5. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**

3.6. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.7. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **WE DO CONCURSOS** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.8. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado ou serviços prestados junto a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 1º, inciso II, da Lei Estadual n.º 17.998/20**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato conforme disposto no **item 12.4 e subitens** sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.9. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9.1. É obrigatória a informação do e-mail do candidato no formulário de inscrição.





3.10. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.11. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**.

3.12. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, ou transferências via PIX, mesmo que identificados.

3.13. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.14. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

3.15. Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido do **Anexo III** que trata do Cronograma;*
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;*
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.*

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. **Deverá certificar-se também que está realizando o pagamento dentro da data limite destacada no Cronograma de Execução deste edital.** O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

3.16.1. Neste interim, caso o boleto emitido contenha data final de pagamento após da data prevista no **Anexo III** do presente edital, o **candidato deverá considerar a data prevista Cronograma de Execução como data limite de pagamento.**

3.17. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido pelo candidato.**

3.17.1. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

3.18. Em nenhuma hipótese haverá devolução/reembolso de valores pagos a título de taxa de inscrição, mesmo que haja desistência de prestar o Processo Seletivo Público pelo candidato ou erro de qualquer natureza (data de pagamento, valor de pagamento, compensação, vaga inscrita, etc.). Da mesma forma que não será restituído em hipótese alguma, valores pagos em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição); de inscrição cancelada pelo próprio candidato.





3.19. O candidato deverá evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, envelopes, etc. pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto.

3.20. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

3.21. O pagamento da taxa de inscrição realizado no último dia, que resulte em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejará a não homologação da referida inscrição. Em hipótese alguma, haverá a homologação de inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, bem como se está efetuando o pagamento do boleto referente à **inscrição válida do cargo escolhido** pois o valor recolhido não será restituído em hipótese alguma.

3.23. Caso o candidato deseje concorrer à outra cargo/vaga, poderá realizar a inscrição mediante o pagamento do boleto aos cargos desejados.

3.23.1. O cancelamento é realizado pelo próprio candidato, através da “área do candidato”, utilizando a opção “cancelar inscrição”. Este é um procedimento irreversível, sem possibilidade de reversão, que deverá ocorrer no período de realização das inscrições, no prazo descrito do **Anexo III – Cronograma**.

3.24. Os candidatos interessados na isenção, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado e mesário para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, para as providências quanto à solicitação.

3.25. Em relação aos casos listados no item anterior não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implica indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

3.26. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame **não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato**. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

3.27. **Para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/16 – identificação pelo nome social:** fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “*enviar solicitação de atendimento pelo nome social*”, informando seu nome social e demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.27.1. É obrigatório o envio do Formulário de nome social (**Anexo VI**) e o documento de identidade do nome civil e do nome social.





3.28. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.29. Será indeferida/cancelada a inscrição do candidato que:

- a) *Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;*
- b) ***Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;***
- c) *Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.*
- d) *Cancelada pelo próprio candidato durante o período das inscrições.*

3.30. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.31. Será permitida dupla inscrição para o presente Processo Seletivo Público, em cargos diferentes desde que a prova seja em período diferente.

3.32. Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos temporários, conforme período e grau de escolaridade determinados no quadro abaixo:

1º Período (Matutino)	2º Período (Vespertino)
Cargos de Nível Fundamental	Cargos de Nível Superior
Cargos de Nível Médio e Técnico	

3.33. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoconcursos.com.br, sem que isto resulte em pedidos indenizatórios ou devolução de valores pagos, por desistência.

3.34. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Tubarão não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.35. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabíveis.

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo Público, o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja renda familiar mensal *per capita* seja de até meio salário-mínimo nacional; doadores de sangue e de medula óssea.





4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.

4.3. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital – Anexo III**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue:

4.4. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar o documento expedido pela entidade coletora contendo 3 (três) doações anuais.

4.4.1. O documento previsto no subitem anterior **deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.**

4.4.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue realizada dentro de um ano tendo como data base a data de lançamento deste Edital bem como a doação promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.5. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** anexar ao requerimento o **Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e o demonstrativo de, ao menos, 1 (uma) doação (coleta)**, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor e o nome legível e completo da assinante.

4.5.1. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Para requerer a isenção de **cidadão inscrito no CADÚNICO, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional**, o candidato deverá: **1)** clicar no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** anexar o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda anexando, a declaração de baixa renda (**Anexo V do edital**).

4.6.1. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.6.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO CONCURSOS através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.

4.6.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.7. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.





- 4.8. Os documentos anexados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.
- 4.9. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital, em conformidade com a legislação vigente, para obtenção do benefício desejado, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação, conforme estabelecido nos itens deste edital **4.4 a 4.6** e seus subitens, conforme cada caso.
- 4.10. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.11. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.
- 4.12. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preenche corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, inclusive nos ícones relativos a cada tipo de pedido, sem erros, antes de enviá-la.
- 4.13. **Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo.**
- 4.14. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.15. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.
- 4.16. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo recurso de **isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada; b)** os candidatos, cujo recurso for **improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, **deverão providenciar o pagamento do boleto bancário** até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.
- 4.17. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que se orienta aos interessados para que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição.

5. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário (Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante, guardador do sábado por motivo religioso (sabatista) ou outra necessidade (não haverá prova em braile e libras); **d)** anexar todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.
- 5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe





diminuem a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. **Candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água,** devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do **item 5.1** deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. O candidato que selecionar **prova ampliada, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações do formulário eletrônico o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

5.5. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

5.6. O candidato que selecionar **outra necessidade, deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade. Neste item, inclui-se a **ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água, uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos.**

5.7. Para as necessidades **“prova ampliada, sala de fácil acesso e outras necessidades”**, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar o laudo médico, **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata **“dos protocolos”**. **Todos os documentos deverão estar dispostos em um único arquivo.**

5.7.1. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do **item 5.1** deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, **munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala**, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.8. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas selecionar a opção **outra necessidade** e informar no campo de observações, obrigatoriamente, que necessitada de cadeira adaptada para canhoto, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

5.9. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante no campo “mais informações” do formulário eletrônico** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e **anexar também a certidão de nascimento da criança para que se comprove que a criança tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova.**

5.9.1. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.9.2. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, comprovado pela certidão de nascimento.

5.9.3. O (a) acompanhante deverá:





- A) Comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;*
- B) Apresentar documento de identificação;*
- C) Permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;*
- D) Armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.*
- E) A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.*

5.9.3.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.9.3.2. Durante o período de amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal.

5.10. A **WE DO CONCURSOS** assegurará aos participantes **“sabatistas” horário específico para realização das provas escritas no dia de sábado.**

5.10.1. O candidato “sabatista” deverá informar a opção **“Condição Especial - Sabatista”** em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

5.10.2. O candidato que declarar-se “Sabatista” deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos. Após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas.

5.10.3. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.10.4. Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato “Sabatista” poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal. Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital. A WE DO CONCURSOS não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos.

5.10.5. O candidato “Sabatista” deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

5.10.6. O candidato que declarar ser “Sabatista”, não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

5.10.7. Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

5.10.8. O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar termo de desistência do horário especial e receber as instruções necessárias.





5.10.9. Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

5.10.10. Ainda que a prova objetiva (ou prática) tenha **previsão** para ser realizada em um domingo, a data definitiva será publicada posteriormente, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista, nos termos do **item 5.10.1.**

5.10.11. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

5.11. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **WE DO CONCURSOS** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.12. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.13. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

6. DA RESERVA DE VAGAS – PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal no 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto no 3.298/1999, nº Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal no 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, **em cada emprego, um percentual de 5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro no **Decreto Federal no 9.508/2018**.

6.2. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a **1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada emprego**, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no **item 6.1.** O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

6.3. A pessoa com deficiência (PcD) participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração, conforme segue:





I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - **deficiência visual** - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) *comunicação;*
- b) *cuidado pessoal;*
- c) *habilidades sociais;*
- d) *utilização dos recursos da comunidade;*
- e) *saúde e segurança;*
- f) *habilidades acadêmicas;*
- g) *lazer; e*
- h) *trabalho.*

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

6.5. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar o Requerimento – PcD (**Anexo VII deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

6.6. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o **item 3.26** deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do **item 6.5** deste edital.

6.7. O formulário do **Anexo VII** e atestado médico deverão ser anexados em um único arquivo.

6.8. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência (PcD) indeferida, **integrando a lista única de candidatos**.

6.9. A pessoa com deficiência (PcD) concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.





- 6.10. A pessoa com deficiência (PcD) que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no **item 6.5** deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.
- 6.11. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 6.12. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 6.13. Em caso de desistência de candidato com deficiência que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 6.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.15. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.
- 6.16. O candidato que tiver seu pedido indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no capítulo específico que trata “dos recursos” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.
- 6.17. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo Público as pessoas com deficiência (PcD) serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 6.18. Para fins de posse, a deficiência deverá, obrigatoriamente, **ser compatível com as atribuições do cargo para o qual o candidato se classificou**, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.
- 6.19. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – nome social, vaga PcD, atendimento especial no dia da prova, e condição de jurado:

- 7.1. A **homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no Anexo III - cronograma**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos.





- 7.2. É **responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada**. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III** e previsto no capítulo específico que trata “*dos recursos*” deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*”.
- 7.3. Não será permitida a realização de prova para o candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação do pagamento realizado nos prazos e condições do Edital.
- 7.4. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, **será divulgada a homologação definitiva das inscrições**.
- 7.5. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo.

8. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

- 8.1. O certame será composto por **PROVA OBJETIVA, PRÁTICA e TÍTULOS** de caráter **eliminatório e classificatório**, conforme disposto nos **Itens 9, 10 e 11** que detalham a estrutura e pontuação destas etapas, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada.
- 8.2. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, através de ato de convocação, conforme Anexo III, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. **NÃO** haverá prova fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo ato de convocação.
- 8.2.1. Ressalta-se que a data de realização da prova descrita no Anexo III é estimada e está sujeita a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.
- 8.3. A prova objetiva será aplicada, preferencialmente, na cidade de Tubarão/SC, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.
- 8.4. Caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, a prova objetiva poderá ser realizada em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, o ato de convocação será publicado do prazo determinado no Anexo III garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.
- 8.5. O ato de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos procedimentos de identificação necessários à etapa. Cumpre salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.
- 8.6. **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.
- 8.7. No que concerne às normas de biossegurança frente à COVID-19 e demais doenças contagiosas, recomendadas pelas autoridades de saúde, estas poderão sofrer atualização até a data da realização da





prova. Assim, os critérios mínimos de segurança a serem cumpridos por todos serão estabelecidos e publicados oportunamente, em data próxima ao ato de publicação dos locais de prova, restando, desde logo, todos os candidatos cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, descabendo qualquer alegação de desconhecimento.

8.8. É fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de prova portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos **documentos de identificação oficial em original**.

8.8.1. **Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:** cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

8.8.2. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no **item 8.8.1** deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

8.9. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

8.10. **Uso de documentos digitais oficiais de identificação:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do Processo Seletivo prover assistência ou recursos.

8.11. Quaisquer um dos documentos listados no **item 8.8.1**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

8.12. Somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

8.13. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo ato de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

8.14. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova.

8.15. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do certame.





8.16. **Ao se apresentar para o fiscal de sala, o candidato deverá:** **1)** Apresentar o documento de identificação válido conforme disposto neste Edital; **2)** Desligar todos os aparelhos eletrônicos, incluindo alarmes; **3)** Lacrar **todos** os seus pertences; **4)** entrar na sala e aguardar o início da prova.

8.17. A **WE DO CONCURSOS** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. **É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.**

8.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.

8.19. A **WE DO CONCURSOS** e o Município de Tubarão não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

8.20. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.21. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO CONCURSOS**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

8.22. A **WE DO CONCURSOS**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

8.23. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários. E, ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza o uso destas imagens, sem finalidade comercial, podendo ser utilizada nas publicações deste certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) facebook; (III) Instagram e (IV) Youtube e Divulgação em geral.

8.24. A simples posse, mesmo que desligada, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado**

8.25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização da prova:**

*a) O candidato **não poderá se retirar do local** ou consultar / manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.*

b) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo).

c) Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova ou quaisquer outras informações deste Processo Seletivo Público e/ou critérios de avaliação/classificação.





d) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.

e) O candidato não poderá portar arma de qualquer tipo.

f) É proibido fumar, **consumir alimentos**, usar medicamentos e usar óculos escuros. Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas, luvas ou qualquer outro tipo de cobertura.

g) Os telefones celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados**, no momento da entrada do candidato. Ressalta-se que **todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem**, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

h) Detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.

i) Poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos.

8.26. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes e depois do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. **A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**

8.27. Não será permitido o uso dos sanitários antes do horário previsto, qual seja, 30 (trinta) minutos após a aplicação da prova. Todavia, em casos excepcionais, o candidato será encaminhado para os sanitários, com registro na ata da sala.

8.28. **Não será permitido o uso dos sanitários após o término e entrega da prova.**

8.29. Até o encerramento total da avaliação, **a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local**. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, **não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos**. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.30. Será eliminado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*

b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*





- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- f) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos
- g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- h) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas
- i) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- j) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança.

8.31. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o cartão de respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.

8.32. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

9. A PROVA OBJETIVA:

9.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório terá duração de 02 (duas) horas e será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, compostas de **05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E)**, das quais **somente uma será a correta**. As questões de cada disciplina serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo II** deste Edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

9.2. A prova será composta do seguinte modo:

9.2.1. Para a vaga de Auxiliar de Enfermagem:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	0,30	1,50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,30	1,50
	Conhecimentos Específicos	5	0,40	2,00
Títulos	Avaliação de Títulos	--	--	5,00
Valor Total:				10,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 02/2024



9.2.2. Para a vaga de Motorista:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	0,30	1,50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,30	1,50
	Conhecimentos Específicos	5	0,40	2,00
Prática	Avaliação Prática	--	--	5,00
Valor Total:				10,00

9.2.3. Para as vagas de Artesão e Fiscal Sanitarista:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	0,50	2,50
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,50	2,50
	Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
Valor Total:				10,00

9.2.4. Para as vagas de Atendente de Consultório Dentário e Técnico em Enfermagem:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	0,20	1,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Específicos	10	0,30	3,00
Títulos	Avaliação de Títulos	--	--	5,00
Valor Total:				10,00

9.2.5. Para todas as vagas de nível superior:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	0,10	1,00
	Matemática e Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
	Conhecimentos Específicos	10	0,30	3,00
Títulos	Avaliação de Títulos	--	--	5,00
Valor Total:				10,00





9.3. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova objetiva e não zerar na matéria de conhecimento específico.

9.4. Cada candidato receberá um caderno de questões e uma folha de respostas. Para a realização da prova objetiva, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não serão admitida caneta que não atenda os padrões estabelecidos neste Edital.

9.5. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, folha de respostas e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o ato de convocação estabelecer regra distinta.

9.6. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal.

9.7. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

9.8. O candidato, ao terminar a prova objetiva, **devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas (sem rasuras).**

9.9. O caderno de provas ficará disponível aos candidatos de forma digital, acessando a área do candidato, através do item “mais informações” que será publicado no período de interposição de recursos contra o gabarito provisório e questões de prova.

9.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, que estará devidamente lacrado.

9.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana e em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação/anotação no caderno de provas.

9.12. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

9.13. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do cartão de respostas e da capa da prova, que ocasiona a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

9.14. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.**





9.15. Os **03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões de resposta** de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta e cadernos de prova, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante devidamente cadastrada com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

9.16. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado após a aplicação da prova na data estabelecida no **Anexo III**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

9.17. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

10. A PROVA DE TÍTULOS

10.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, **para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva** para os cargos identificados como tipo de prova “Títulos” no **item 1.4** deste Edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

10.1.1. Tabela de formação:

Vaga: Auxiliar de Enfermagem - ESF			
Item	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Certificado de curso de capacitação de sala de vacina e/ou tratamento de feridas.	0,30	0,60
B	Tempo de serviço a cada 1 ano no limite de 20 anos no cargo de auxiliar de enfermagem	0,15	3,00
C	Certificado de outros cursos na área da saúde pública até 40h (Máximo 4 certificados)	0,05	0,20
D	Certificado de outros cursos na área da saúde pública de 41h a 99h (Máximo 4 certificados)	0,10	0,40
E	Certificado de outros cursos na área da saúde pública acima de 100h. (Máximo 4 certificados)	0,20	0,80
Total de pontos			5,00

Vaga: Atendente de Consultório Dentário			
Item	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Certificado de curso de técnico em saúde bucal	0,60	0,60
B	Tempo de serviço a cada 1 ano no limite de 20 anos no cargo de atendente de consultório dentário	0,15	3,00
C	Certificado de outros cursos na área da saúde pública até 40h (Máximo 4 certificados)	0,05	0,20
D	Certificado de outros cursos na área da saúde pública de 41h	0,10	0,40





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 02/2024



	a 99h (Máximo 4 certificados)		
E	Certificado de outros cursos na área da saúde pública acima de 100h. (Máximo 4 certificados)	0,20	0,80
Total de pontos			5,00

Vaga: Técnico em Enfermagem			
Item	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Certificado de curso de capacitação de sala de vacina e/ou tratamento de feridas.	0,30	0,60
B	Tempo de serviço a cada 1 ano no limite de 20 anos no cargo de técnico em enfermagem	0,15	3,00
C	Certificado de outros cursos na área da saúde pública até 40h (Máximo 4 certificados)	0,05	0,20
D	Certificado de outros cursos na área da saúde pública de 41h a 99h (Máximo 4 certificados)	0,10	0,40
E	Certificado de outros cursos na área da saúde pública acima de 100h. (Máximo 4 certificados)	0,20	0,80
Total de pontos			5,00

Vagas de nível superior (todas)			
Item	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado na área da saúde	0,70	0,70
B	Certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado na área da saúde	0,60	0,60
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização (máximo 2 certificados), conforme cada vaga: <u>assistente social, psicólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional:</u> especialização na área de saúde pública e/ou saúde mental. <u>educador físico, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, médico veterinário, neuropsicólogo, nutricionista:</u> especialização na área de saúde pública. <u>enfermeiro, médico, médico ESF:</u> especialização em APS (Atenção Primária na Saúde) e/ou saúde da família. <u>fiscal sanitaria:</u> especialização na área de saúde pública e/ou vigilância sanitária. <u>odontólogo:</u> especialização em saúde pública e/ou saúde da família	0,20	0,40
D	Tempo de serviço a cada 1 ano no limite de 20 anos <u>no cargo que está se candidatando</u>	0,15	3,00





E	Certificado de outros cursos na área de saúde (máximo 3 certificados)	0,10	0,30
Total de pontos			5,00

10.2. Para comprovação dos títulos de doutorado, mestrado e/ou pós-graduação:

10.2.1. Para comprovação de conclusão de curso de **Pós-Graduação** lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com **carga horária mínima de 360 horas**, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.

10.2.1.1. Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação Lato Sensu” ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

10.2.2. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de **Doutorado e/ou Mestrado**, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.

10.3. Para comprovação dos demais títulos (demais certificados):

10.3.1. Para comprovação de conclusão de cursos de aperfeiçoamento profissional, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável que conste claramente que o curso foi concluído com data de conclusão e carga horária.

10.3.2. Os títulos que porventura não constarem a carga horária e data de conclusão deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações faltantes e devidamente assinado pela instituição de ensino.

10.3.3. Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

10.4. Para comprovação de tempo de serviço, serão aceitos os seguintes documentos:

*a) **Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado** emitido pelo Órgão/Empresa contratante, em papel timbrado, devidamente assinado e que conste o período trabalhado (com início e fim) e a função exercida.*

*b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, física ou digital, incluindo, obrigatoriamente, para cada vínculo a ser considerado, a(s) página(s): de identificação, com os dados do trabalhador; do contrato de trabalho, com o período (início e fim); e a função exercida.*

10.4.1.1. O candidato que apresentar documento emitido pela Internet, e que este não conste todas as informações listadas no item acima, deverá necessariamente **anexar documento complementar que conste as demais informações faltantes.**

10.4.1.2. Somente será aceita declaração/atestado emitida por pessoas jurídicas.

10.4.1.3. Em caso de vínculo ativo, o tempo de serviço prestado será considerado 01/06/2024 como data final para fins de cálculo da pontuação.

10.4.1.4. Não serão pontuados títulos de tempo de serviço de:





- a) *Comprovantes de experiência profissional via currículo ou currículo Lattes;*
- b) *Trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, residências, bolsas de pesquisa e iniciação científica;*
- c) *Tempos de serviços prestados simultaneamente em dois ou mais experiências, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos.*

10.5. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

$$\text{Onde: } \text{NPO } 5,00 + \text{NPT } 5,00 = 10,00$$

10.6. **A prova de título tem caráter classificatório**, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

10.7. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- a) Digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;**
- c) Acessar a área do candidato, clicar no campo “**títulos**”;
- d) Adicionar o arquivo digitalizado no campo “**Documento comprobatório de alteração de nome**”.

10.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

10.9. Se o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo **item 10.10.1** deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

10.10. **Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:**

10.10.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal, seguindo o procedimento abaixo.

- a) Providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens **10.1.1** deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem nos respectivos itens;**
- b) Realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos de forma legível e completa (frente e verso), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- c) **Salvar cada uma das digitalizações** em extensão “pdf”, com tamanho máximo de 2MB;
- d) **Nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;**
- e) Acessar a área do candidato, clicar no campo “**títulos**” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da





pós-graduação no campo relativo à pós-graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

10.11. A plataforma online para envio de títulos é composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

10.12. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (ex.: certificado de pós-graduação anexado no tópico de mestrado).

10.13. Quaisquer documentos excedentes não serão aceitos, visto que o candidato classificado irá apresentá-los no ato da contratação.

10.14. Não serão pontuados os títulos:

*A) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do **item 10.7**);*

*B) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 10.1.1**;*

C) de cursos não concluídos;

D) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no item da prova de títulos;

E) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);

*F) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 10.1.1**;*

G) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;

H) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;

I) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;

J) fotografados ou que não permita a sua perfeita identificação;

10.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurada ampla defesa e contraditório.

10.16. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

10.17. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

10.18. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao recorrente a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.





11. DA PROVA PRÁTICA:

11.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para a vaga de **MOTORISTA** será realizada mediante convocação.

11.2. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Seletivo www.wedoconcursos.com.br e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

11.3. **Realizarão a prova prática somente os candidatos aprovados na etapa objetiva.**

11.4. Os candidatos deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, conforme cada cargo fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

11.5. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado para o qual se inscreveram, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

11.6. Em hipótese alguma será aceito a CNH vencida ou o protocolo de renovação da CNH.

11.7. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPP}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPP = Nota da Prova Prática

$$\text{Onde: } \text{NPO } 5,00 + \text{NPP } 5,00 = 10,00$$

11.8. **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a 2,50 pontos na prova prática.

11.9. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, segundo itens e regras de avaliação dispostos abaixo:

Item avaliado	Pontos Máximos
Prova Prática de Trânsito	5,00

11.10. Será utilizada para a prova prática uma VAN de 15 lugares.

11.11. A avaliação prática será realizada com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- A) verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- B) ligar, arrancar e manobrar o veículo;
- C) manobrar e conduzir o veículo pelo trajeto determinado em via pública, urbana ou rural;
- D) parar, estacionar e arrancar;
- E) estacionar em vaga delimitada por balizas e removíveis;
- F) simular embarque e desembarque de pessoas;





- G) cumprir as tarefas e procedimentos de operação do veículo;*
- H) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do veículo;*
- I) desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.*

11.11.1. Os pontos a serem descontados poderão ser de 0 a 0,50

11.11.2. Para a prova de trânsito, consideram-se faltas:

Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;*
- b) avançar sobre o meio fio;*
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;*
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;*
- e) usar a contramão de direção;*
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;*
- g) avançar a via preferencial;*
- h) provocar acidente durante a realização do exame;*
- i) exceder a velocidade indicada na via;*
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.*

Faltas Graves: (-0,50 pontos)

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;*
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;*
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;*
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;*
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;*
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;*
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;*
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.*

Faltas Médias: (0,30 pontos)

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;*
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;*
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;*
- d) fazer conversão incorretamente;*
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;*
- f) desengrenar o veículo nos declives;*
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;*
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;*
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;*
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;*
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.*

Faltas Leves: (0,20 pontos)

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;*
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;*





- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Serão analisados: (0,20 pontos)

Cheragem do veículo - Pré-uso:

cinto de segurança; faróis, faroletes, luz de ré, luzes de freio, lanternas indicativas de direção e retrovisores.

Cheragem dos Níveis do Veículo:

nível do óleo do motor, nível da água do sistema de arrefecimento.

11.12. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

11.13. **A perda de pontos dos itens relacionados acima é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorrerem no trajeto designado para a avaliação.**

11.14. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida do veículo, corresponderá a 03 (três) tentativas de operação.

11.15. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.

11.16. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO CONCURSOS**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

11.17. O veículo utilizado na prova prática será fornecido pelo Município, no estado em que se encontrarem.

11.18. **Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Público, além das demais sanções aplicáveis.**

11.19. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

11.20. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

11.21. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo III** do presente edital.

11.22. O candidato que não cumprir as atividades propostas dentro do prazo determinado será eliminado, independentemente de sua pontuação na prova escrita.





11.23. Não haverá uma segunda chance para o candidato que porventura não consiga concluir a prova ou a conclua em tempo acima do estimado.

11.24. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

11.25. Em relação à prova prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “dos recursos”, no mesmo prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no capítulo específico que trata “dos protocolos” deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL:

12.1. A nota final será composta pela pontuação obtida na prova objetiva, prática e títulos, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica à etapa. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

12.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

1ª preferência: Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos, em conformidade o Estatuto da Pessoa Idosa;

2ª preferência: Pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas **para cada cargo**, na ordem que segue:

1. Maior nota na prova objetiva;

2. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

3. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

4. Maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

3ª preferência: Tiver exercido efetivamente a função de jurado;

4ª preferência: Maior idade (exceto os enquadrados na “primeira preferência” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento.

12.3. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

12.4. Ao EFETUAR A INSCRIÇÃO, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, **o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ** responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, na extensão “pdf”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

a) Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08 e,

b) Requerimento, **Anexo IV** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

12.4.1. O pedido de condição de jurado deve ser solicitado **durante a realização da inscrição, seguindo o passo-a-passo do sistema.**

12.4.2. Antes de finalizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preencheu corretamente o formulário eletrônico pois após a finalização, não é possível solicitar a condição de jurado.





12.4.3. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

12.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

12.6. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final provisória dos candidatos aprovados**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

a) 1ª: Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;

b) 2ª: lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

12.7. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no capítulo específico que trata “*dos recursos*”, no prazo previsto no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no capítulo específico que trata “*dos protocolos*” deste Edital.

12.7.1. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

12.7.2. A comissão organizadora da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância para os pedidos de recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.8. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Item 2 deste edital.**

12.9. Após a publicação da Classificação Final deste processo todos os atos inerentes à convocação dos aprovados serão efetuados unicamente sob responsabilidade do Município de Tubarão.

13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e **mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato**, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo Processo Seletivo Público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

13.2. A convocação dos candidatos será feita através de **edital de convocação do candidato**, publicado no site <https://tubarao.sc.gov.br> que constará o prazo de apresentação e a relação dos documentos necessários para consolidar a sua admissão.

13.2.1. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Tubarão.

13.3. O fato de o nome do candidato constar na lista final dos classificados no presente Processo Seletivo Público não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo ao Município de Tubarão realizar a contratação de acordo com a necessidade.

13.4. O candidato aprovado perderá o direito à admissão nos seguintes casos:

a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;





- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

13.5. Os candidatos deverão apresentar, na data estipulada do ato de convocação, a comprovação os requisitos abaixo:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto no 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da admissão;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do emprego pretendido, conforme **item 1.4** deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da admissão;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, a declaração do titular, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- j) **demais documentos requisitados pelo setor no ato da convocação.**

13.6. A análise da aptidão física e mental será realizada pelo médico do trabalho, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a admissão.

13.7. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

13.8. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no **item 12.5** deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

13.9. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a admissão, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

13.10. Além dos documentos previstos no **item 13.5** deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição.**





13.11. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deverá assinar termo de desistência da vaga, **requisitando o seu remanejamento** para o final da fila de classificados.

13.12. **Após a consolidação da admissão, o candidato deverá iniciar suas atividades no primeiro dia útil subsequente.**

13.13. O descumprimento dos prazos legais para admissão ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

13.14. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, obedecendo à ordem de classificação.

13.15. O Processo Seletivo Público terá validade por **01 (um) ano** a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal.

14. DOS RECURSOS:

14.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no **Anexo III** que trata do cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

14.2. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no *site* **www.wedoconcursos.com.br**, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. **Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.**

14.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos **sem correlação com a respectiva fase recursal** ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

14.4. **Os candidatos deverão interpor recursos individualmente, utilizando o formulário eletrônico apropriado para cada solicitação de revisão. Os recursos deverão atender rigorosamente aos preceitos estabelecidos neste capítulo, sendo devidamente fundamentados conforme as instruções abaixo:**

- a) **Em caso de indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de atendimento especial no dia da prova, de vaga especial, de uso de nome social e/ou de condição de desempate na categoria jurado**, o candidato deverá transcrever as razões que fundamentam sua solicitação de deferimento e anexar todos os documentos comprobatórios que evidenciem a justificativa apresentada.
- b) **Em caso de indeferimento da inscrição**, o candidato deverá anexar o boleto gerado na área do candidato, bem como o comprovante de pagamento efetuado, conforme os termos e condições estabelecidos neste Edital.
- c) **Em caso de indeferimento dos títulos apresentados**, o candidato deverá anexar a documentação que esclareça ou justifique **os documentos já encaminhados durante o período destinado à prova de títulos**. Não serão aceitos novos títulos para pontuação ou complementação de títulos, substituição de títulos e/ou troca de documentos entregues por equívoco.
- d) **Em caso de recurso por insatisfação com as notas da etapa objetiva e/ou com a classificação provisória**, o candidato deverá demonstrar que a nota foi apurada de forma errônea. Para tanto, deverá indicar a disciplina em questão, apresentar o cálculo detalhado dos pontos que considera





corretos e, no caso de critério de desempate, comprovar que obteve nota superior que o qualificaria para uma posição melhor na classificação.

- e) **Em caso de interposição de recursos referentes a situações não mencionadas anteriormente**, o candidato deverá apresentar as razões do pedido, acompanhadas dos documentos comprobatórios que justifiquem sua solicitação.
- f) **Em caso de interposição dos recursos em relação ao gabarito provisório e questões de prova**, o candidato deverá apresentar/anexar, **obrigatoriamente**:

- I) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;*
- II) *A fundamentação das suas razões; e*
- III) *As referências utilizadas no embasamento, podem ser através de bibliografias, leis, manuais oficiais, etc, anexando o documento em seu recurso.*

14.5. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico <https://wedoconcursos.com.br/>, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

14.6. Tendo em vista que a banca examinadora do Processo Seletivo Público é diversa da banca elaboradora de provas, a fim de assegurar a imparcialidade, para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, eles deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado no Item 14.4, letra “f”**, também sob pena de sua desconsideração.

14.7. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos nas alíneas do **item 14.4** serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

14.8. A Banca Técnica da **WE DO CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos ao gabarito provisório e questões de prova, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.9. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

14.9.1. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

14.9.2. **Não serão admitidos recursos coletivos**; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. **Os demais recursos não serão apreciados.**

14.9.3. Durante a fase recursal, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa.

14.10. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na “**área do candidato**”, no site <https://wedoconcursos.com.br>. As respostas dos recursos também poderão publicadas na forma de extrato no site da **WE DO CONCURSOS**.

14.11. Os recursos encaminhados por e-mail não serão reconhecidos.





15. DOS PROTOCOLOS:

- 15.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- A impugnação contra às disposições do Edital;*
 - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, Nome Social, Condição de Jurado e de Pedido de Isenção;*
 - Todos os demais recursos definidos no **Item 14** deste Edital.*
- 15.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoconcursos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível e seguindo as instruções da página.
- 15.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 15.4. O protocolo **deverá ser individual por candidato**, devendo ser realizado **um protocolo para cada requerimento apresentado**. O envio de conjunto de documentos na mesma remessa, que se referem a itens diversos (exemplo: pedido de condição especial de prova e pedido de isenção) ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.
- 15.5. **Para realizar a impugnação dos itens do Edital, o candidato deverá:**
- 15.5.1. Localizar, no site, a aba “**em andamento**” e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Tubarão;
- 15.5.2. Clicar no botão “**mais informações**”; “**impugnação contra o edital**”; digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; e “**continuar**” preencher total e corretamente o formulário apresentando os documentos e aportes necessários, com a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos.
- 15.6. **Impugnação realizada sem indicação de legislação ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos**, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.
- 15.7. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no **Anexo III** deste edital e consequente realização da inscrição, **é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame**, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, **a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame**.
- 15.8. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida neste capítulo, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

16. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

- 16.1. Delega-se competência à empresa **WE DO CONCURSOS**, na qualidade de banca executora deste Processo Seletivo Público, para:
- Receber e processar as inscrições;*
 - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
 - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas, de títulos e prática;*
 - Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*





- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;
- h) Responder, em conjunto com o Município de Tubarão eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

16.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público, já nomeada para esse fim.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão da vaga; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a publicação do ato de convocação.**

17.2. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

17.3. A **WE DO CONCURSOS**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

17.4. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **WE DO CONCURSOS** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **WE DO CONCURSOS**.

17.5. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a sua validade.

17.6. O Município de Tubarão e a **WE DO CONCURSOS**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

17.7. O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação, notas e classificação obtida no presente certame sejam divulgadas na rede mundial de computadores, em qualquer mídia, de acordo com as exigências legais e conveniência da Administração Pública e da empresa **WE DO CONCURSOS**.

17.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo para este fim, a portaria de homologação, divulgada pela Prefeitura Municipal de Tubarão e ato de classificação final divulgada pela **WE DO CONCURSOS**.

17.9. É vedada a inscrição presente Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo Público, tanto da Prefeitura Municipal de Tubarão, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.





17.10. Os cônjuges, companheiro(os), parentes - consanguíneos (em linha reta ou colateral até 3º grau) ou por afinidade (em linha reta até 3º grau ou em linha colateral até 2º grau) de qualquer candidato, será considerado impedido e não poderá servir:

- a) *na comissão de Processo Seletivo Público;*
- b) *na comissão de aplicação de provas;*
- c) *na banca elaboradora de provas para o cargo no qual estiver inscrita a pessoal que de causa ao impedimento.*

17.11. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público do Município de Tubarão e da **WE DO CONCURSOS**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

17.12. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do e-mail contato@wedoconcursos.com.br ou do WhatsApp (49) 9 9132-3459, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h.**

17.13. **O prazo para resposta das demandas recebidas é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à WE DO CONCURSOS dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

17.14. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no **item 1.4** deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo município de Tubarão nos termos da legislação vigente.**

17.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- Anexo II – Conteúdo programático;*
- Anexo III - Cronograma de Execução;*
- Anexo IV – Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- Anexo V – Autodeclaração de baixa renda;*
- Anexo VI – Formulário de nome social;*
- Anexo VII – Formulário de vaga PcD.*

17.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tubarão, 21 de junho de 2024.

Jairo dos Passos Cascaes
Prefeito Municipal





ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Enfermagem

- *efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, verificando os seus dados vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação e peso, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- *auxiliar Médicos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- *prestar auxílios diversos no atendimento médico de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de suturas;
- *fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- *aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- *aplicar vacinas, quando concluído o curso específico para tanto, segundo orientação superior, instruindo as mães quanto a possíveis reações e quanto às datas de revacinação;
- *auxiliar no atendimento e resgate de acidentados;
- *ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, conforme prescrição médica, por via muscular, endovenosa, oral e por inalação;
- *preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os, após a consulta, sobre os exames a serem feitos;
- *prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, de higiene e conforto aos pacientes, auxiliando na sua alimentação e zelando pela sua segurança;
- *lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- *auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- *fazer visitas domiciliares e a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- *participar de campanhas de vacinação;
- *auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento dos ESF's;
- *orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- *auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- *manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- *realizar procedimentos de enfermagem dentro das competências técnicas e legais estabelecidas pelo COREN;
- *realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS ou nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- *preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS;
- *zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da UBS, garantindo o controle de infecção;
- *realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- *no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- *realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da UBS;
- *executar outras atribuições afins.

Motorista

- * dirigir automóveis, caminhões e outros veículos de propriedade ou a disposição da Prefeitura;
- * recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia;
- * manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e higiene;





- * fazer reparos de emergência;
- * zelar pela conservação do veículo;
- * transportar, fazer entrega de correspondência que lhe for confiada;
- * transportar carga e registrar, quando for o caso, o tipo e a quantidade do material transportado, bem como o número de viagens;
- * promover o abastecimento do veículo;
- * comunicar, no recolher o veículo, qualquer defeito por ventura existente;
- * verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- * providenciar a lubrificação do veículo;
- * verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- * manter controle do histórico do veículo, inclusive em relação aos eventos de consumo, mecânica, IPA, etc,
- * executar outras tarefas correlatas.

Artesão

- *coordenar oficinas de trabalho artesanal oferecendo aprendizagem profissional de maneira prática e formal;
- *executar nas oficinas ou na vivência do indivíduo o meio artesanal onde o usuário maneja a matéria-prima e as ferramentas;
- *organizar e controlar o consumo de material para oficinas;
- *atuar objetivando despertar as aptidões dos usuários e aprimorar o intelecto;
- *coordenar a produção de objetos, assim como sua comercialização, gerando renda aos usuários;
- *acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas;
- *fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;
- *executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Atendente de Consultório Dentário

- *receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- *preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- *informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- *controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista acessá-los, quando necessário;
- *atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- *executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- *revelar e montar radiografias intraorais;
- *realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- *auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- *instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória;
- *promover o isolamento do campo operatório;
- *manipular materiais de uso odontológico;
- *selecionar moldeiras;
- *confeccionar modelos em gesso;
- *aplicar métodos preventivos para controle da cárie bucal;
- *zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;





- *acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- *zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- *providenciar a distribuição e reposição de estoque de materiais dentários e de acordo com orientação superior;
- *receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- *orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- *colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a patologias orais;
- *realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- *auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento nas ESF's;
- *executar outras atribuições afins.

Técnico em Enfermagem

- *assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 - artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 - artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13.
- *prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.
- *executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como:
 - *preparo da pele para cirurgia;
 - *aspiração do trato respiratório;
 - *cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço);
 - *cuidados e administração de dieta por sondas;
 - *remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical;
 - *controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT);
 - *colocação de sonda retal;
 - *instalação de soro para irrigação vesical contínua;
 - *enema por colostomia;
 - *troca de bolsa de ostomias;
 - *medir drenagem e refazer vácuo dos drenos;
 - *retirada de drenos simples de vácuo;
 - *curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial;
 - *punção intravenosa por cânula com mandril;
 - *executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas;
 - *realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar;
 - *realizar o fechamento parcial do controle hídrico;
 - *verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC);
 - *limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores.
- *auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento do ESF;
- *executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição.

Técnico Fiscal Sanitarista





- *inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública, conforme as competências específicas na Guia de Detalhamento das Ações de Vigilância Sanitária, aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite - CIB, em vigência;
- *realizar atividades de fiscalização em ambientes de trabalho de tudo quanto possa comprometer a saúde do trabalhador, independentemente de acompanhamento do fiscal sanitaria;
- *auxiliar a chefia a desenvolver ações de vigilância sanitária;
- *relatar as atividades desenvolvidas à chefia;
- *manter atualizado o cronograma das atividades, compatibilizando com o desenvolvimento dos trabalhos de melhoria e conservação dos serviços programados;
- *participar das operações técnicas e orçamentárias das melhorias e/ou construção dos serviços higiênicos programados;
- *atender e protocolar reclamações;
- *orientar a clientela quanto aos documentos necessários para o fornecimento de alvará sanitário e certidões;
- *promover inquérito sanitário e fazer levantamento;
- *emitir laudos sanitários após vistorias pela Vigilância Sanitária;
- *emitir certidões e alvarás sanitários após vistorias e liberação pela Vigilância Sanitária;
- *exercer outras atividades que forem delegadas pela chefia imediata.

Assistente Social

- *elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- *elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- *encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- *orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- *planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- *planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- *prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, indireta, empresas privadas e outras entidades;
- *prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- *planejamento, organização e administração de Serviço Social e de Unidade de Serviço Social;
- *realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto à órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
- *incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento, tendo por base os interesses e demandas da população usuária, com o objetivo de rompimento do modelo assistencial baseado na procura espontânea e no tratamento isolado das doenças;
- *participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da família, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infecto-contagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica;
- *planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito;
- *coordenar programas e equipes de trabalho;
- *sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe;
- *realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis.





Educador Físico

- *planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais.
- *desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.
- *desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.
- *realizar o diagnóstico das práticas corporais e atividades físicas realizadas no território, bem como identificar as necessidades da população, pontos de apoio, aspectos culturais, planejando e definindo as atividades a serem oferecidas em conjunto com a equipe de Saúde da Família, a gestão, demais setores e atores sociais;
- *realizar atividades físicas e/ou práticas corporais com a população adstrita à equipe, de acordo com a priorização feita em conjunto com a equipe;
- *estimular a população a realizar atividades físicas e/ou corporais de forma regular;
- *identificar no território, junto com as equipes de Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir no tratamento de doenças e da promoção da saúde;
- *desenvolver ações que promovam a inclusão social e que tenham a intergeracionalidade, a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos da vida como princípios de organização e fomento das práticas corporais/atividade física;
- *integrar-se na rede de serviços oferecidos pelo município, mantendo vínculo com usuários encaminhados, bem como com a equipe, por meio da referência e contra referência;
- *desenvolver junto à ESF ações intersetoriais pautadas nas demandas da comunidade;
- *favorecer no processo de trabalho em equipe a organização das práticas de saúde, na perspectiva da prevenção, promoção, tratamento e reabilitação;
- *divulgar informações que possam contribuir para adoção de modos de vida saudáveis por parte da comunidade;
- *participar de reuniões interdisciplinares periódicas para discussão de casos e educação permanente, onde podem ser incluídos materiais educativos e temas demandados pela equipe de Saúde Família ou dos profissionais do NASF-AB;
- *realizar outras atividades definidas pela gestão.

Enfermeiro

- *participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- *participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- *prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- *participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;
- *participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- *prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- *participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- *participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- *participar nos programas de Higiene e Segurança do Trabalho, de Prevenção de Acidentes e de Doenças Profissionais e do Trabalho;
- *participar na elaboração e na operacionalização de sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- *participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;





- *participar de bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico e auxiliar de enfermagem;
- *realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- *participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública;
- *fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades;
- *emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- *executar outras atividades compatíveis com o cargo e estabelecidas pelo gestor.

Enfermeiro ESF

- *realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- *realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- *planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF;
- *executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- *no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- *realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na ESF e, quando necessário, no domicílio;
- *realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001;
- *aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- *auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento dos ESF's;
- *organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- *supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- *realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- *realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- *realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- *realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- *realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- *planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- *supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- *implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;
- *exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Farmacêutico





- *dispensar medicamentos, produtos e outros preparados farmacêuticos de acordo com as prescrições médicas de profissionais habilitados;
- *adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e entorpecentes;
- *controlar receitas, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- *cadastrar informações sobre medicamentos, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico;
- *coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de farmácia;
- *realizar atividades de educação em saúde, no âmbito da assistência farmacêutica, de forma continuada ou esporádica;
- *participar do processo de seleção, aquisição e programação de medicamentos;
- *realizar o cuidado farmacêutico, realizando consultas, visitas domiciliares e estudos de casos com equipe multidisciplinar;
- *realizar o controle de estoque de medicamentos, observando as legislações sanitárias vigentes sobre o armazenamento;
- *realizar o recebimento dos medicamentos conforme exigências sanitárias e conformidades quanto à quantidade, valores, validade e demais especificações;
- *fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- *emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- *participar de reuniões, cursos, palestras, pesquisas ou eventos a pedido da Fundação Municipal de Saúde, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação;
- *executar atividades compatíveis com o cargo.

Fiscal Sanitarista

- *inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimento de interesse da saúde pública, conforme as competências especificadas na Guia de Detalhamento das Ações de Vigilância Sanitária, aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite - CIB, em vigência;
- *fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde, respeitando a Guia de Detalhamento das Ações de Vigilância Sanitária, aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite - CIB, em vigência;
- *executar a inspeção sanitária de alimentos, insumos farmacêuticos, e correlatos, cosméticos e perfumes, saneantes e domissanitários, produtos químicos, sangue e hemoderivados, e fontes de radiação ionizante;
- *inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, de bancos de leite humano, banco de olhos e banco de órgãos humanos, estabelecimentos de ensino pré-escolar e creches, asilos, orfanatos, estâncias hidrominerais, termas, climáticas, de tratamento, repouso e congêneres, de indústrias farmacêuticas, químicas e alimentares;
- *fiscalizar e controlar a extração, produção, fabricação, manipulação, embalagens, acondicionamentos, conservação, reembalagem, importação, depósito, armazenamento, expedição, transporte, comércio, venda, distribuição, prescrição e uso de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes, domissanitários, produtos de correção estética, dietéticos, e outros de interesse da saúde pública;
- *executar a vigilância sanitária do saneamento do meio ambiente;
- *propor e participar na elaboração e normas e regulamentos sanitários;
- *elaborar e participar da avaliação das normas técnicas dos programas de saúde;
- *programar, desenvolver e participar de pesquisas epidemiológicas e operacionais;
- *coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergências e calamidades;
- *promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- *coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade-alvo do programa de saúde;
- *fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- *emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- *executar atividades compatíveis ao cargo.

Fisioterapeuta





- *desenvolver suas atividades assistenciais, com plenitude e autonomia científica, podendo atuar de maneira interdisciplinar e transdisciplinar, integrando equipes de saúde de serviços públicos e privados, em todos os níveis de complexidade e de atenção à pessoa e às coletividades humanas;
- *solicitar, interpretar e laudar exames complementares, no âmbito de sua formação, visando prescrição e controle da intervenção fisioterapêutica;
- *identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um;
- *realizar exames e testes específicos necessários à intervenção fisioterapêutica;
- *efetuar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência fisioterapêutica;
- *participar da indicação, implementação, reavaliação e retirada de ventilação mecânica nos diversos níveis de complexidade e modalidades;
- *promover ações de alcance individual e coletivo em favor da qualidade de vida da pessoa humana, avaliando os fatores ambientais, de modo a identificar aqueles que constituam risco à saúde funcional, planejando e intervindo em sua melhoria;
- *analisar e qualificar as demandas observadas através de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e sua atividade, considerando a capacidade humana, suas limitações e as condições biomecânicas, fisiológicas e cinesiológicas funcionais;
- *realizar a consulta fisioterapêutica e elaborar o diagnóstico fisioterapêutico, compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade;
- *estabelecer o prognóstico fisioterápico, elaborar e organizar o plano de ação que contemple os objetivos e recursos fisioterapêuticos, bem como os critérios para alta fisioterapêutica, nos diferentes níveis de complexidade e de atenção à saúde;
- *prescrever a conduta fisioterapêutica, qualificando-a e quantificando-a;
- *induzir o processo terapêutico, baseando-se na abordagem fisioterapêutica apropriada;
- *buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento fisioterápico do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da equipe de saúde, através da solicitação de laudos técnicos especializados, como resultados dos exames complementares, a eles inerentes;
- *prescrever exercício supervisionado e não supervisionado da intervenção fisioterapêutica;
- *realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
- *planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, ortopédicas, neurofuncionais, uroginecológicas, cardiovasculares e outros;
- *atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com ou sem prótese ou órtese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- *efetuar aplicação de eletroterapia como ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, estimulação e contração muscular, termoterapia e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para as devidas finalidades;
- *aplicar massagens terapêuticas;
- *elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- *participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- *participar de reuniões, grupos, cursos, palestras, pesquisas ou eventos a pedido da Fundação Municipal de Saúde, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação;





*realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Fonoaudiólogo

- *avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem oral e escrita, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- *elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- *realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo nos distúrbios da voz, linguagem oral e escrita e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- *avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo, promovendo ajustes na terapia adotada e encaminhando-os, quando se fizer necessário, para os especialistas adequados;
- *promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- *elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- *participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- *participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- *participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- *atuar na reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação;
- *trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à saúde;
- *identificar e treinar os familiares e/ou cuidadores dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um;
- *abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações;
- *elaborar reuniões para cuidadores e familiares;
- *promover treinamento pré e pós-desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários;
- *participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê;
- *participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais;
- *participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação;
- *orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana;
- *desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno-infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso;
- *realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana;
- *realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo, comunicação humana, etc;
- *identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais;
- *compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada;
- *realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família;
- *facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual;





- *promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação;
- *participar de reuniões, grupos, cursos, palestras, pesquisas ou eventos a pedido da Fundação Municipal de Saúde, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação;
- *realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Médico

- *realizar atendimento ambulatorial;
- *examinar o paciente e dar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- *analisar e interpretar exames de RX, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar diagnóstico;
- *prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação;
- *manter registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica e tratamento da doença, para servir de orientação para terapêuticas futuras;
- *emitir atestado de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
- *participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas;
- *integrar-se nas atividades da Unidade de Saúde, com exceção dos trabalhos de vacinação e saneamento;
- *participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
- *participar da atividade de apoio médico-sanitário da unidade sanitária da Secretaria de Saúde;
- *efetuar notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
- *realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
- *fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidente de trabalho;
- *fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- *emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- *realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- *executar atividades compatíveis com o cargo;
- *realizar todos os procedimentos próprios de sua Especialidade Médica.

Médico ESF

- *realizar consultas clínicas, pequenas cirurgias ambulatoriais e/ou atividades em grupo aos usuários da Unidade Básica de Saúde;
- *auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento no ESF;
- *executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- *realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- *realizar consultas e procedimentos na ESF e, quando necessário, no domicílio;
- *realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- *aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- *fomentar a criação de grupos com patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- *planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- *realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;





- *encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito e garantindo a continuidade do tratamento na ESF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência
- * indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa, se necessário;
- *solicitar exames complementares;
- *verificar e atestar óbito;
- *auxiliar nos serviços burocráticos e de atendimento nas ESF's;
- *exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Médico Veterinário

- *planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- *proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- *participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- *atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental tais como doenças de veiculação hídrica;
- *realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; realizar castrações; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico e realizar necrópsias;
- *promover o controle sanitário de animais destinado à indústria e à comercialização no Município, realizando exames anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- *promover e supervisionar a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- *orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- *fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- *treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária e higiene pública, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- *elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- *participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- *participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- *participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;





- *Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente;
- *realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Neuropsicólogo

- *atuar no diagnóstico, no acompanhamento, no tratamento e na pesquisa da cognição, das emoções, da personalidade e do comportamento sob o enfoque da relação entre estes aspectos e o funcionamento cerebral.
- *aplicar testes neuropsicodiagnósticos com a utilização de métodos e técnicas regulamentados, como entrevistas, anamnese, Inventários de Sintomas de Estresse, Escala de Autoconceito Infante Juvenil, Teste de Desempenho Escolar, Teste de Atenção Concentrada, Escala de Inteligência Wechsler, Aprendizagem Verbal e outros que se aplicarem aos casos demandados pela Fundação Municipal de Saúde.
- *emitir laudos a partis dos testes realizados com fins clínicos, jurídicos ou de perícia;
- *complementar o diagnóstico na área do desenvolvimento e aprendizagem.
- *executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Nutricionista

- *definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;
- *elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;
- *elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;
- *registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional;
- *promover educação alimentar e nutricional para pacientes, familiares ou responsáveis;
- *estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes;
- *orientar e supervisionar dietas;
- *interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
- *elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- *efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- *colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- *encaminhar aos profissionais habilitados os pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;
- *estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética, para distribuição ao paciente;
- *identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- *planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares e nutricionais saudáveis, de higiene e de educação do consumidor;
- *emitir parecer nas licitações para aquisição de fórmulas nutricionais e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- *levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- *avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- *estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- *prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- *registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;





- *elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- *participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- *participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- *participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de políticas, diretrizes, planos e programas de trabalho, cursos, pesquisas ou eventos afetos ao Município;
- *receber e realizar a triagem dos processos administrativos que solicitam fórmulas nutricionais;
- *realizar visitas domiciliares aos requerentes de fórmulas nutricionais que se enquadrarem no Protocolo de Fórmulas Nutricionais do Setor de Processos Administrativos;
- *elaborar laudos e relatórios técnicos para fins judiciais e extrajudiciais;
- *orientar a manipulação (preparo) e forma de administração da fórmula nutricional requerida;
- *solicitar a aquisição de fórmulas nutricionais, calculando e determinando as quantidades necessárias para cada requerente, bem como estimando os respectivos custos;
- *dispensar mensalmente as fórmulas nutricionais ao requerente ou responsável;
- *incentivar a prática do aleitamento materno exclusivo até seis meses de idade e complementando com a introdução de alimentos em tempo oportuno e de qualidade até dois anos de idade ou mais, através da Estratégia Nacional para Promoção do Aleitamento Materno e Alimentação Complementar Saudável no Sistema único de Saúde (SUS) - Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil (EAAB);
- *elaborar o protocolo de atendimento e mantê-lo atualizado;
- *realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Odontólogo

- *elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários;
- *aplicar as normas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- *encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- *examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico e tratamento indicado;
- *fazer o encaminhamento, a serviços ou entidades, dos casos que exijam tratamento especializado;
- *aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;
- *promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo a população sobre métodos eficazes para evitá-las;
- *prestar assistência odontológica curativa, priorizando grupos epidemiologicamente caracterizados;
- *diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico e/ou posterior encaminhamento a outros profissionais;
- *fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- *fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- *treinar pessoal auxiliar, deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento;





- *realizar estudos sobre a frequência, prevalência e características de afecções orais, analisando suas causas e conseqüências;
- *divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral;
- *fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- *emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- *prescrever medicamentos indicando dosagem e respectiva via de administração;
- *executar atividades compatíveis com cargo.

Psicólogo

- *atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional, em instituições formais e informais;
- *realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas;
- *realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- *realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- *realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- *realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- *acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- *preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- *colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- *realizar pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
- *atuar junto às equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
- *atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição, realizando a orientação e acompanhamento da clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
- *participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições;
- *participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
- *realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- *participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Psicopedagogo

- *detectar possíveis perturbações das relações da aprendizagem;
- *orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem;





- *esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem;
- *favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
- *realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem;
- *realizar o processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo.
- *esclarecer e orientar aqueles que o consultam, os pais e professores;
- *realizar entrevistas operativas dedicadas à expressão e a progressiva resolução da problemática individual e/ou grupal dos usuários;
- *realizar visitas domiciliares para atendimento psicopedagógico, caso necessário;
- *emitir laudos com fins clínicos, jurídicos ou de perícia;
- *desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino-aprendizagem.
- *executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Terapeuta Ocupacional

- *preparar programas ocupacionais destinados à pacientes em tratamento no CAPS e/ou outras unidades de saúde;
- *propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seus interesses por determinados trabalhos;
- *planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, com trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros;
- *estabelecer tarefas de acordo com a prevenção médica, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes;
- *elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;
- *orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo, acompanhando seu desenvolvimento;
- *dar orientação à família do paciente;
- *fazer visita à domicílio para, se necessário, orientar adaptações na casa dos pacientes;
- *fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- *emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- *colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência;
- *planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida;
- *promover atividades com fins específicos, visando a recuperação, integração social e ocupacional;
- *registrar em prontuário eletrônico do paciente: dados de diagnósticos, terapêutica e resultados do tratamento realizado;
- *executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- *executar outras atividades compatíveis com a função.





ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO CANDIDATO:

- a) Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- b) Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- c) Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- d) A legislação municipal sugerida poderá ser consultada, especificamente, no site da Prefeitura de Porto Belo através do link <https://tubarao.sc.gov.br/>

Língua Portuguesa

Comum aos cargos de nível fundamental (cargos nº 01 e 02 da tabela do item 1.4)

Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Língua Portuguesa

Comum aos cargos de nível médio e técnico (cargos nº 03 e 06 da tabela do item 1.4)

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Língua Portuguesa

Comum aos cargos de nível superior (cargos nº 07 e 23 da tabela do item 1.4)

Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática

Comum aos cargos de nível fundamental (cargos nº 01 e 02 da tabela do item 1.4)

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Matemática

Comum aos cargos de nível médio e técnico (cargos nº 03 e 06 da tabela do item 1.4)

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC (Máximo Divisor Comum) e MMC (Mínimo Múltiplo Comum). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.





Matemática

Comum aos cargos de nível superior (cargos nº 07 e 23 da tabela do item 1.4)

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC (Máximo Divisor Comum) e MMC (Mínimo Múltiplo Comum). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conhecimentos Específicos

Comum a todos os cargos – nível fundamental, médio/técnico e superior (cargos n 01 a 23 da tabela do item 1.4)

- Art. 155 ao 174 da Lei orgânica do município de Tubarão;
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a lei no 8.080;
- Lei nº 8.142/90 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Fundamentos de Enfermagem, Ética e Legislação Profissional, Enfermagem na Saúde do Adulto e Centro de Material, Enfermagem na Saúde do Recém-Nascido, da Criança e Adolescente, Enfermagem na Saúde da Mulher, Saúde Coletiva, Enfermagem na Família, Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiatria, Cuidados de Enfermagem no Preparo e Administração de Medicamentos, Segurança do Paciente, Humanização na Assistência de Enfermagem. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Lei do Exercício Profissional - Lei 7.498/86, que regulamenta o exercício profissional da enfermagem; Código de Ética da Enfermagem – Resolução COFEN nº 564/2017. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Programa Nacional de Imunização. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Motorista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.





Conhecimentos Específicos

Cargo: Artesão

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Projeto Político Pedagógico: elaboração, organização e estrutura. Ética profissional. Tendências pedagógicas contemporâneas. Fundamentos da Educação. História da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas. Tendências pedagógicas contemporâneas. Concepções de aprendizagem. Concepções de avaliação. Artesanatos em geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Atendente de Consultório Dentário

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB; radiologia odontológica e as técnicas de revelação, fixação e cartonagem de radiografias. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Técnico em Enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Lei do Exercício Profissional - Lei 7.498/86, que regulamenta o exercício profissional da enfermagem; Código de Ética da Enfermagem - Resolução COFEN nº 564/2017. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Programa Nacional de Imunização. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Técnico Fiscal Sanitarista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Art 196 a 200 da Constituição Federal de 1988; Ética no trabalho. Norma Operacional Básica (NOB-SUS); Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde; Emissão de alvarás sanitários, certidões e laudos; Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos; Controle de Vetores e Roedores; Legislação Geral da





Anvisa Sobre Alimentos. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Assistente Social

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil), etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do sistema Único de Assistência Social). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos

Conhecimentos Específicos

Cargo: Educador Físico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Estatuto da Criança do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Educação em Direitos Humanos; Educação Inclusiva. Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB)- Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Art. 196 a 200 da Constituição Federal de 1988. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Enfermeiro e Enfermeiro ESF

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação





em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico – Uterino. Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde; Lei do Exercício Profissional; Lei 7.498/86, que regulamenta o exercício profissional da enfermagem, e o Código de Ética da Enfermagem, Resolução COFEN nº 564/2017. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Programa Nacional de Imunização. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Farmacêutico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência; Componentes da Assistência Farmacêutica no SUS; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Ética Profissional; Atribuições do farmacêutico; Boas Práticas Farmacêuticas; Cuidado farmacêutico; Boas Práticas de Dispensação; Uso Racional de Medicamentos; Classes de medicamentos e usos terapêuticos; Reações adversas; Interações medicamentosas; Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF); Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos - REMUME; Comissão Farmácia e Terapêutica (CFT); Financiamento da Assistência Farmacêutica; Serviços Farmacêuticos, Lei nº 5.237, de 26 de dezembro de 2019 - dispõe sobre a política municipal de assistência farmacêutica no âmbito do sistema único de saúde - sus e dá outras providências; Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998- Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC Nº 471 de 23 de fevereiro de 2021– Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Fiscal Sanitarista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Art 196 a 200 da Constituição Federal de 1988; Norma Operacional Básica (NOB-SUS); Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde; Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão; Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos; Controle de Vetores; Controle de Roedores; Legislação Geral da Anvisa Sobre Alimentos. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Fisioterapeuta

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Fisioterapia Neurofuncional. Fisiologia articular de todos os segmentos corporais. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas





em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de setembro de 2017. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Fonoaudiólogo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfalia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Médico

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; aids; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Atenção ao conteúdo para todos os cargos. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Doenças Infecto Contagiosas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Médico ESF

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; aids; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Atenção ao conteúdo para todos os cargos. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) - Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Doenças Infecto





Contagiosas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Médico Veterinário

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica medicoveterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária.

Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Noções básica em cirurgia geral. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Neuropsicólogo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Introdução à neurofisiologia do sistema nervoso; neurônios e glia; tipos de neurotransmissão; neurotransmissores e receptores; potenciais de repouso e de ação. Introdução ao sistema nervoso sensorial - estímulos e receptores sensoriais; somestesia; visão; audição; olfato e paladar. Introdução ao sistema nervoso motor: reflexos medulares; locomoção; propriocepção e sistema vestibular (labirinto); regulação do equilíbrio, do tônus e da postura; córtex motor e pré-motor; cerebelo; núcleos da base e inervação e contração muscular. Visão geral das funções neurais superiores: comportamentos motivados (alimentar, sede, termorregulação e sexual); neurobiologia das emoções; ciclo sono e vigília; linguagem e especializações hemisféricas; aprendizagem e memória; transtornos psiquiátricos e neurológicos. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.





Conhecimentos Específicos

Cargo: Nutricionista

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, - lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Odontólogo ESF

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional. Programa Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria 2436 de 21 de Setembro de 2017. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Psicólogo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.





Conhecimentos Específicos

Cargo: Psicopedagogo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Psicologia da Educação; Relação ensino/escola/legislação; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho psicopedagógico; Metodologia científica e produção do conhecimento; Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia; Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo; Desenvolvimento sócio afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura); Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; Processos de pensamento lógico-matemático; Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações; Avaliação e intervenção psicopedagógica; Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Informações da Associação brasileira de psicopedagogia), Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.

Conhecimentos Específicos

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético; Terapia Ocupacional Neurológica; Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatootópica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção ao conteúdo para todos os cargos.





ANEXO III
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
21/06/2024	Publicação do Edital
21/06/2024 - 14h00min à 24/06/2024 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
Até 25/06/2024	Publicação do Edital revisado, se for o caso
21/06/2024 - 14h00min à 10/07/2024 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, vaga PcD, nome social e condição de jurado
21/06/2024 - 14h00min à 28/06/2024 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 02/07/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
03/07/2024 - 14h00min à 04/07/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 09/07/2024	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
10/07/2024	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
12/07/2024	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, vaga PcD, nome social e na condição de jurado
13/07/2024 - 14h00min à 14/07/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, vaga PcD, nome social e condição de jurado
Até 17/07/2024	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 17/07/2024	Publicação dos locais da prova
21/07/2024	DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
21/07/2024 – até as 22h00min	Publicação do gabarito provisório
22/07/2024 - 14h00min à 23/07/2024 - 14h00min	Prazo para recurso contra o gabarito provisório e questões da prova
Até 25/07/2024	Publicação do gabarito oficial e notas da prova objetiva
Até 25/07/2024	Convocação para a prova prática e apresentação dos títulos
26/07/2024 - 14h00min à 28/07/2024 - 14h00min	APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS
28/07/2024	DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Até 31/07/2024 às 13h30min	Publicação das notas da prova prática, títulos e classificação provisória
31/07/2024 - 14h00min à 01/08/2024 - 14h00min	Prazo de recurso contra as notas da prova prática, títulos e classificação provisória
Até 05/08/2024	Publicação das notas finais





ANEXO IV
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento DECLARAR que POSSUO RENDA FAMILIAR PER CAPITA INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL. DECLARO ainda que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

NIS nº: _____

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ANEXO VI
REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:		Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Declaro para fins de realização das provas deste certame, promovido pelo município de _____, que desejo obter a alocação em sala de prova conforme nome social indicado abaixo.

Nome social: _____

Atenção candidato: Anexe também o seu documento oficial de nome social.

Informo que desejo utilizar, durante a realização das provas o seguinte ambiente sanitário:

masculino

feminino

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)





ANEXO VII
REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

< Para identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame >

Nome Completo do Candidato:			
Cargo:			
Documento de Identidade:		CPF:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino		
Endereço Residencial Completo:			Nº
Complemento:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **REQUERER:**

Vaga para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Deficiência: _____ CID nº: _____

Médico: _____ CRM: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)

