



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 009/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 86.051.398/0001-00, localizado na Rua Jorge Lacerda, nº 75, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ANTONIO JOAQUIM TOMAZINI FILHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores, Lei Municipal nº 4184/2019, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO destinado a selecionar candidatos sob a forma de Emprego Público, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, pela Portaria n.º 2773/2021, essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2 A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

**a) Prova Objetiva: De caráter classificatório, obrigatória para todos os cargos.**

1.3 A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

1.5 Os candidatos aprovados que firmarem emprego público com a administração, ficarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e regime jurídico-estatutário.

1.6 O presente edital e demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://www.saobentodosul.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>.

E ainda no site oficial dos municípios DOM/SC, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>

### CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

#### **2.1 O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Processo Seletivo.**

2.1.1 O candidato QUE realizou a inscrição e PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada, fazer uma nova





inscrição e REALIZAR O PAGAMENTO DA TAXA REFERENTE A NOVA INSCRIÇÃO, em observância aos prazos e datas conforme cronograma Anexo I.

2.1.1.1 Caso o candidato opte por anular ou desistir daquele cargo já inscrito e já efetuou o pagamento da inscrição, o município e ou a empresa organizadora, não fará o ressarcimento daquela taxa.

2.1.2 O candidato QUE realizou a inscrição e NÃO PAGOU A TAXA DE INSCRIÇÃO referente ao cargo pretendido, CASO DESISTA daquela inscrição, deverá ANULAR a inscrição realizada e fazer uma nova inscrição, em observância aos prazos e datas conforme cronograma.

2.1.3 Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados no quadro:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)	VAGAS
Agente Comunitário de Saúde - Serra Alta	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Centenário	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Cruzeiro	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Alpino	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Urca	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Boehmerwald	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Vila São Paulo	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Mato Preto	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - 25 de Julho	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR





Agente Comunitário de Saúde - Lençol	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Progresso	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Bela Aliança	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Vila Pilz	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Central	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - 1º de Maio	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Rio Vermelho Estação	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente Comunitário de Saúde - Rio Vermelho Povoado	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial.	40 h	1.550,00	1 +CR
Agente de Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial	40 h	1.550,00	1 +CR

CR = Cadastro de Reserva.

2.1.4 O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

III - ter concluído o ensino médio.

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.





§ 2º É vedada a atuação do Agente Comunitário de Saúde fora da área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Saúde a definição da área geográfica a que se refere o inciso I do caput deste artigo, devendo:

I - observar os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

II - considerar a geografia e a demografia da região, com distinção de zonas urbanas e rurais;

III - flexibilizar o número de famílias e de indivíduos a serem acompanhados, de acordo com as condições de acessibilidade local e de vulnerabilidade da comunidade assistida.

§ 4º Caso o Agente Comunitário de Saúde adquira casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no inciso I do caput deste artigo e mantida sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida.

2.1.5 O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

II - ter concluído o ensino médio.

§ 1º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

§ 2º À Secretaria Municipal de Saúde compete a definição do número de imóveis a serem fiscalizados pelo Agente de Combate às Endemias, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e os seguintes:

I - condições adequadas de trabalho;

II - geografia e demografia da região, com distinção de zonas urbanas e rurais;

III - flexibilização do número de imóveis, de acordo com as condições de acessibilidade local.

2.1.6 Da área de abrangência (atuação):

<b>CARGOS</b>	<b>UNIDADES DE SAÚDE</b>
Agente Comunitário de Saúde - Serra Alta	ESF01, ESF02 e ESF10
Agente Comunitário de Saúde - Centenário	ESF03 e ESF04
Agente Comunitário de Saúde - Cruzeiro	ESF05 e ESF06
Agente Comunitário de Saúde - Alpino	ESF07





Agente Comunitário de Saúde - Urca	ESF08
Agente Comunitário de Saúde - Boehmerwald	Boehmerwald e Bairro Dona Francisca
Agente Comunitário de Saúde - Vila São Paulo	ESF11
Agente Comunitário de Saúde - Mato Preto	ESF 12
Agente Comunitário de Saúde - 25 de Julho	Bairro 25 de Julho e Schramm
Agente Comunitário de Saúde - Lençol	Bairro Lençol
Agente Comunitário de Saúde - Progresso	Bairro Progresso
Agente Comunitário de Saúde - Bela Aliança	Bela Aliança
Agente Comunitário de Saúde - Vila Pilz	Vila Pilz
Agente Comunitário de Saúde - Central	Central
Agente Comunitário de Saúde - 1º de Maio	1º de Maio
Agente Comunitário de Saúde - Rio Vermelho Estação	Rio Vermelho Estação
Agente Comunitário de Saúde - Rio Vermelho Povoado	Rio Vermelho Povoado

## 2.2 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para as funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

2.2.2 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- b) Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3 O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4 Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5 Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6 A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1 Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.



2.2.7 O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8 O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9 O candidato PCD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

### CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Processo seletivo estarão abertas durante o período de **30 de dezembro de 2021 a 18 de janeiro de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.1.2 Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até 12 de janeiro de 2022.

3.1.3 Inscrição com pedido de vaga reservada (PCD) até 12 de janeiro de 2022.

3.1.4 Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva até 12 de janeiro de 2022.

3.1.5 Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://portal.agenciatubazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul/SC**;
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.6 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.1.7 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.8 Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.9 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.10 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.





3.1.11 Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.12 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.13 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.14 A empresa contratada e o Município de São Bento do Sul/SC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.15 A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.1.16 Os candidatos que necessitarem informações referente ao Processo Seletivo, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato (**candidato.tubazul@gmail.com**).

3.1.16.1 Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

- a) Informação do Processo Seletivo (Município);
- b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

## 3.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.2.1 Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997 e Lei Municipal nº 3502/2015 de SÃO BENTO DO SUL-SC).

3.2.1.1 Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2 O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 2 (duas) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.





- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4 A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6 A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **13/01/2022**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.2.7 Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.2.8 O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

### 3.3 Dos valores da taxa de inscrição:

Identificação dos cargos	Valor – R\$	Valor por extenso
TODOS OS CARGOS	R\$ 50,00	Cinquenta Reais

### 3.4 DA CANDIDATA LACTANTE:

3.4.1 Na sua inscrição a candidata deverá assinalar esta condição na ficha de inscrição.

3.4.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.4.2.1 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.3 A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova.

3.4.4 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

**3.4.5 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.**

### 3.5 Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:





3.5.1 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.5.2 É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

## CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4.1 Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas**.

### 4.2 Da Prova escrita:

4.2.1 A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.2.2 A prova escrita será aplicada no dia **30 de janeiro de 2022**, das **09h30min às 11h30min** sendo que:

- a) A confirmação do local da realização das provas objetivas será divulgada no edital de homologação final das inscrições, sendo que o candidato deverá acompanhar nos sites:  
<https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.saobentodosul.sc.gov.br/>

4.2.3 A prova escrita versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.2.4 A prova escrita constará de:

- a) Cinco (05) questões de Língua Portuguesa;
- b) Cinco (05) questões de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- c) Cinco (05) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) Dez (10) questões de Conhecimentos Específicos.

4.2.5 A prova escrita, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 20 (vinte) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.2.6 O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.2.7 A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.





4.2.8 As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.2.9 Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.2.10 O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 que estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais e apresentar-se utilizando máscara, bem como atendendo a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Processo Seletivo.

4.2.11 Recomenda-se aos candidatos comparecerem, para a prova escrita/objetiva, no local determinado, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.2.11.1 Os portões serão fechados pontualmente às **09h20min**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.2.12 Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.2.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.2.14 O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.11.1”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.2.15 Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita/objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.2.16 Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.2.17 O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;





- b) As alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) O local para a assinatura do candidato;

4.2.18 Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.2.18.1 Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.2.19 Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos, fornecidas pela equipe de aplicação da prova.

4.2.20 O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.2.21 O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 minutos (trinta) do seu início.

4.2.22 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.2.22.1 Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.2.23 Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.2.23.1 Concluídos os serviços relativos à prova escrita/objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Processo Seletivo, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.2.23.2 Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada.

4.2.23.3 Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita/objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.2.24 Em razão da pandemia de corona vírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.





4.2.24.1 O candidato que não fizer o uso da máscara facial, ou se recusar a usar corretamente, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.2.25 Diante da pandemia do COVID-19, será cumprido todas as medidas de higiene necessárias, visando evitar a propagação do vírus, devendo os candidatos observarem as medidas de prevenção e combate ao COVID-19, em especial, o distanciamento social, o uso de máscara e de álcool em gel, e outras determinações das autoridades sanitárias.

4.2.26 Serão adotadas todas as medidas sanitárias prevista na legislação vigente.

### 4.3 Distribuição das provas, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates às Endemias			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
1. Conhecimentos de Língua Portuguesa	5	4,00	20,00
2. Conhecimentos Matemática/Raciocínio Lógico	5	2,00	10,00
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	2,00	10,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	10	6,00	60,00
	<b>Sub Totais</b>		<b>100,00</b>

## CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1 Para os candidatos às vagas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias. Corresponderá a nota da **Prova escrita/objetiva**. Dada da seguinte forma:

$$NF = NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

## CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos do processo seletivo, conforme apuração de notas descrito no Capítulo V.

6.2 Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1 O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.





6.2.2 O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos/Legislação na prova Escrita/objetiva.

6.2.3 O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos de Língua Portuguesa.

6.2.4 O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Matemática/Raciocínio lógico.

6.2.5 O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais e atualidades.

6.2.6 Com maior número de dependentes.

6.2.7 O candidato com maior idade.

6.2.8 Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública.

6.3 O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através dos sites <https://www.saobentodosul.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciaturbazul.com.br/e> <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/> após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.

6.4 A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

6.5 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo, deverão obrigatoriamente participar do Curso Introdutório de Formação Inicial a ser desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul.

6.6 A convocação para o Curso Introdutório de Formação Inicial dar-se-á em conjunto com a publicação da Lista Preliminar de Classificação na Internet nos endereços eletrônicos <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> e [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal.

6.7 A realização do referido curso está previsto logo após a classificação das provas objetivas.

6.8 É facultada à Prefeitura Municipal de São Bento do Sul a alteração das datas e horário do curso de formação, bem como a distribuição do grupo de aprovados em mais de uma turma, conforme conveniência administrativa;

6.9 O candidato que não comparecer, ou não atingir a frequência mínima de 90% (noventa por cento) das aulas, seja qual for o motivo alegado, será desclassificado do certame;

6.10 O candidato que por ventura já tenha participado do Curso Introdutório de Formação Inicial, deverá requerer em até 02 (dois) dias úteis da data de início do curso a validação do mesmo, apresentando o referido certificado em via original ou cópia autenticada em cartório.

## CAPÍTULO VII





## DOS RECURSOS

7.1 A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição), de acordo com o cronograma.

7.2 Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3 Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5 Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

## CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

8.1 O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma geral das fases do Processo Seletivo ANEXO I.

## CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sites <https://www.saobentodosul.sc.gov.br/>, <https://portal.agenciatubazul.com.br/> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>.

## CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1 A convocação para contratação temporária, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2 A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.3 A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.





10.4 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.saobentodosul.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.5 A convocação dos aprovados/classificados, será de acordo com a necessidades, interesse público e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.6 O candidato convocado para assumir a função de Emprego Público, fica sujeito cumprir as seguintes exigências:

10.6.1 A nacionalidade brasileira;

10.6.2 O gozo dos direitos políticos;

10.6.3 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.6.4 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, e ou os requisitos especiais para o seu desempenho;

10.6.5 A idade mínima de 18 anos;

10.6.6 A aptidão física e mental.

10.7 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato convocado os seguintes documentos conforme instrução normativa DECIN nº 01 de 08 de março de 2021, devidamente colocados na ordem abaixo, sob pena de exclusão do presente processo no caso da falta de algum deles:

- ✓ Consulta Qualificação Cadastral do site do E-social;
- ✓ 01 Foto 3x4;
- ✓ Preencher e assinar a ficha cadastral;
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico admissional);
- ✓ Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, solicitar declaração da instituição de atuação na qual deverá constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho (a declaração deverá ser assinada pelo responsável da instituição);
- ✓ Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
- ✓ Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
- ✓ Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
- ✓ Certidão Negativa, e/ou Narrativa, CÍVEL e CRIMINAL, de 1º e 2º grau, da Comarca de São Bento do Sul - tanto do sistema SAJ como do sistema eproc;
- ✓ Certidão Negativa de Débito Municipal
- ✓ Deverão ser apresentadas, ainda as fotocópias dos seguintes documentos:
- ✓ Documento de Identificação RG ou CNH ou Documento/Registro de Classe ou Passaporte;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física (CPF);





- ✓ Certidão de QUITAÇÃO Eleitoral (disponível em: [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br) ou Cartório Eleitoral);
- ✓ Certidão de Nascimento, Casamento, Casamento com Averbação ou União Estável registrada em cartório atualizada;
- ✓ Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
- ✓ Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
- ✓ Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 04 anos e 14 anos;
- ✓ CPF do cônjuge, filhos ou dependentes economicamente;
- ✓ Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista;
- ✓ Declaração de Residência assinada e sem rasuras ou comprovante de residência atual;
- ✓ Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia)
- ✓ Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar); (original e cópia)
- ✓ Carteira de vacina contra Rubéola para homens e mulheres até 39 anos;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação – CNH; quando for o caso
- ✓ Número do PIS/PASEP e data do cadastro;
- ✓ Carteira de Trabalho onde constam a foto e Dados Pessoais;
- ✓ Abertura de Conta Corrente no banco indicado pela prefeitura.
- ✓ Apresentar Carteira de Trabalho original, para registros.

10.7.1 EM CASO DE ALTERAÇÃO DE NOME, POR CASAMENTO, DIVÓRCIO OU QUALQUER OUTRO FATO GERADOR, EM TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÁ CONSTAR O NOME ATUALIZADO.

10.8 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de São Bento do Sul na data da admissão.

10.9 A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocação.

10.10 O candidato classificado será notificado a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da notificação para apresentar a documentação exigida no item 10.7 e dar início ao exercício funcional, o não comparecimento neste prazo acarretará na desistência automática, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação.

10.11 A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

## CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

11.1 À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar ; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2 À Prefeitura Municipal de São Bento do Sul/SC compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura





dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.2 Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4 O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de São Bento do Sul/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.5 As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de São Bento do Sul/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de São Bento do Sul, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.7 A Administração Municipal de São Bento do Sul/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.8 Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9 Em razão da pandemia de corona vírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

12.10 O candidato que não fizer o uso da máscara facial estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

12.11 Não serão fornecidas máscaras faciais para os candidatos no local da realização das provas, na entrada do local onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros.

12.12 Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.





12.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.14 Anexos deste edital:

- a) ANEXO I - Cronograma geral das fases do processo seletivo;
- b) ANEXO II - Atribuições dos cargos;
- c) ANEXO III- Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas

São Bento do Sul/SC, 30 de dezembro de 2021.

**ANTONIO JOAQUIM TOMAZINI FILHO**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	<b>Publicação do edital</b>	30/12/2021	
02	Prazo de impugnação do edital	30/12/2021	31/12/2021
03	<b>Período de inscrições</b>	<b>30/12/2021</b>	<b>18/01/2022</b>
04	Última data para pagamento do boleto bancário		<b>19/01/2022</b>
05	Período de inscrição com isenção, vagas reservadas (PCD) e solicitação de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva.	30/12/2021	12/12/2021
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		13/01/2022
07	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PCD).		24/01/2022
08	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PCD).	25/01/2022	26/01/2022
09	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PCD). Após prazo de recurso. e local da prova objetiva		27/01/2022
10	<b>Prova Escrita/Objetiva</b>	<b>30/01/2022</b>	
		Tempo total: 02h	<b>Horário de início: 09h:30 min</b>
11	<b>Fechamento dos portões</b>		<b>09:20h</b>
12	Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova	31/01/2022	Até 23h59 min





	Escrita/Objetiva.		
13	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	01/02/2022	02/02/2022
14	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Escrita/Objetiva e Classificação.		07/02/2022
15	Prazo de recursos de Notas da Prova Escrita/Objetiva (Classificação).	08/02/2022	08/02/2022
16	Desempate. Audiência Pública		09/02/2022
17	Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo		10/02/2022

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Parágrafo único. Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:

I - na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;

II - no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;

III - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;

IV - na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS

### 1. NÍVEL MÉDIO



**1.1. Língua Portuguesa:** Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

**1.2. Matemática/Raciocínio Lógico:** Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

## 2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS)

**2.1. Conteúdos:** Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais e atuais do Município, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do País e em nível global. Identificação de autoridades do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Município, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades de outros países, ou lideranças de influência mundial. Aspectos contemporâneos da humanidade. Conhecimentos históricos, geográficos, políticos e político-administrativos, em geral; conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global. Conhecimentos relacionados ao meio ambiente, mudanças climáticas, geração e fontes de energia, inclusive fontes alternativas. Atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimentos e formação exigido para o exercício dos cargos em seleção. Conhecimentos gerais e atuais relacionados ao meio ambiente, mudanças e outros fenômenos climáticos.

## 4. CONTEÚDO ESPECÍFICO

01	Agente Comunitário de Saúde	Conhecimentos básicos sobre a atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; Ações de saneamento e de prevenção às moléstias; Prevenção e correção das condições e riscos à saúde da população; Principais doenças; Saúde coletiva; Conhecimento acerca da estratégia de Saúde da Família – ESF e da estratégia de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; Campanhas de vacinação e de imunização e sobre outras ações e serviços de saúde pública, além de conhecimento da legislação aplicável aos servidores públicos Municipais. Normas de saúde pública, emanadas por colegiados específicos ou por órgãos governamentais de saúde, quando pertinentes à ação dos Agentes Comunitários de Saúde – PACS e à estratégia de Saúde da Família – ESF. Normas aplicáveis a operacionalização da estratégia de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde; Conhecimentos básicos
----	-----------------------------	---





		<p>inerentes à área de atuação; Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos acerca da abordagem nas visitas domiciliares e no relacionamento com as pessoas, as famílias e as comunidades da microárea de atuação; <u>Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Estatuto dos servidores.</u></p> <p><b>LEGISLAÇÃO SUGERIDA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- BRASIL. Conhecimentos básicos e elementares relativos à Constituição Federal, especialmente artigos 196 a 198 (SEÇÃO II DA SAÚDE), Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 (Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição e outros);</li><li>- BRASIL. Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Política Nacional de Atenção Básica (do Ministério da Saúde);</li><li>- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 -Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.</li></ul>
02	Agente de Endemias	<p>A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Doenças transmissíveis por alimentos. Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. Aedes aegypti. Abastecimento de água. Controle de vetores, saúde pública. <u>Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal, Estatuto dos servidores.</u> Guia de Vigilância Epidemiológica produzido pelo Ministério da Saúde (CORONAVIRUS COVID-19). Disponível em:</p> <p><a href="https://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/03/Guia-de-vigila%CC%82ncia-epidemiolo%CC%81gica-da-covid_19_15.03_2021.pdf">https://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/03/Guia-de-vigila%CC%82ncia-epidemiolo%CC%81gica-da-covid_19_15.03_2021.pdf</a>.</p> <p>Guia de Vigilância Epidemiológica produzido pelo Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde (SUS a 6ª edição) Disponível em: <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf">https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf</a>.</p> <p><u>Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.</u></p>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 27/12/2021 ÀS 13:23:03 POR: 1c9e890c88da. PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://c.atende.net/jp61c9e890c88da.

