



## EDITAL Nº 001/2021 - PROCESSO SELETIVO

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo de Provas e Títulos, destinado ao provimento de vagas temporárias e cadastro de reserva do quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Agrolândia, Santa Catarina e dá outras providências.

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de **Agrolândia**, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 022/2021, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo para o preenchimento de **vagas temporárias** existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Agrolândia que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 022/2021.
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a função da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 022/2021.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte **cronograma**:

Evento	DATA PREVISTA
Inscrições exclusivamente realizada na Secretaria do Desenvolvimento Educacional Cultural e Esportivo	05/03 a 05/04
Divulgação da lista provisória inscritos	06/04/2021
Recursos contra indeferimento	06 a 08/04/2021
Divulgação definitiva da lista de inscritos	08/04/2021
Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para entrega de documento e requerimento	07/04/2021
<b>DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA E ENSALAMENTO</b>	08/04/2021
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	11/04/2021
Gabarito Preliminar e divulgação do caderno de provas	12/04/2021
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar (a partir da publicação)	12 a 14/04/2021
Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva divulgação no site	15/04/2021
Divulgação de Pontuação da prova objetiva	15/04/2021
Recursos contra a pontuação da prova objetiva (a partir da publicação)	15 e 16/04/2021
Classificação Provisória (vagas comuns e vagas para Deficiente Físico)	19/04/2021
Recursos contra a classificação	19 e 20/04/2021
Homologação do resultado final	22/04/2021

- 1.4. As publicações serão realizadas após as 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão de

Acompanhamento para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**

**1.6.** O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia na Internet: <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>,

**1.7.** O Edital do Processo Seletivo também será afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Secretaria Municipal de Educação.

**1.8.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Processo Seletivo. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço de e-mail até a publicação do resultado final do Processo Seletivo na Secretaria do Desenvolvimento Educacional Cultural e Esportivo. Concluído o Processo Seletivo as alterações deverão ser feitas diretamente ao setor RH Recursos Humanos.

**1.9. São requisitos mínimos para investidura de função pública:**

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;
- e) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que será comprovada mediante realização de exame médico admissional;
- g) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- h) Apresentar declaração de não possuir acúmulo de função pública, exceto aqueles previstos na Lei.
- i) Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

**1.10.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano.

**1.11.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**1.12.** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

**1.13.** Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

**1.14.** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação e os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo na Internet e ou como mandara lei.

**1.15.** Não são admitidas, após o término do prazo para a sua apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

**1.16** A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos **apenas no momento da contratação**. A não apresentação da devida comprovação resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua eliminação do Processo Seletivo.

**1.17** O Município de Agrolândia utilizará dos seguintes meios para convocação: pelo site <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>

**1.18** O candidato aprovado terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a convocação, para a apresentação dos documentos exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município de Agrolândia.

## **2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**2.1.** O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas temporárias, conforme funções, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas a cada função, objeto deste Processo Seletivo, que **se encontram descritos no Anexo I e II deste Edital.**

**2.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II e da legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da contratação após a convocação.**

**2.3.** As atribuições das funções objeto do presente Processo Seletivo encontram-se publicadas no Anexo II do presente Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o cronograma descrito no subitem 1.3 deste Edital.

**3.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

**3.3** A inscrição deverá ser efetuada na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo obedecendo aos seguintes passos:

a) **Acessar** o site da Prefeitura Municipal de Agrolândia

b) **Preencher e imprimir o Requerimento de Inscrição (anexo v)**

c) Canhoto assinado pela pessoa que efetuou a inscrição deverá ficar em poder do candidato

**3.4** Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

**3.5** A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

**3.6** É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Agrolândia.

## **4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em Processo Seletivo para provimento de função, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais se reservarão 5% das vagas a serem providas.

**4.2** Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual 17.292 de 19 de outubro de 2017, aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, que possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, inserida nas seguintes categorias:

- 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; deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz (quinhentos hertz), 1.000Hz (mil hertz), 2.000Hz (dois mil hertz), e 3.000Hz (três mil hertz);
- II. deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) 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 (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Em face da Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”.
- III. deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- IV. Transtorno do Espectro Autista, caracterizado como:
  - a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - a) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

**4.3** O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas na função escolhido e integrarão a lista geral dos candidatos e a lista de chamada especial dos candidatos inscritos para vaga reservada às pessoas com deficiência, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral, observadas as disposições legais e editalícias.

**4.4** Considerando que a legislação reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função, o primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

**4.5** Nos termos da Lei Estadual Nº 16.598/2005, o candidato com deficiência visual, poderá requerer condições especiais para a realização da prova, podendo optar por um dos seguintes meios:

- a) Com auxílio de ledor;
- b) Com auxílio de computador;
- c) Através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados. Neste caso poderá indicar o tamanho da fonte entre 16 e 26.

**4.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá:**

- a) Assinalar a opção: Inscrição para vaga reservada às pessoas com deficiência;
- b) Informar a sua deficiência;
- c) Informar, caso necessário, as condições especiais de que necessitar para realizar as provas;

- d) Caso deseje prova escrita ampliada deverá indicar o tamanho da respectiva fonte, entre 16 e 26.
- e) Digitalizar e anexar ou enviar o Laudo Médico;

**4.7** Para validar a sua inscrição, os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão enviar até as 17 horas do último dia de inscrições, o seguinte documento:

Laudo médico (original ou cópia simples), impresso ou manuscrito com letra legível e de fácil entendimento, atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**4.8** A Documentação comprobatória poderá ser entregue:

- a) **Pessoalmente** ou por Procurador, na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, Cultural e Esportivo;

**4.9** Caso a deficiência do candidato seja avaliada como incompatível com a função para o qual se inscreveu, o candidato poderá optar por outra função, desde que compatível com sua deficiência.

**4.10** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova e ou condições especiais e uso de equipamentos para acessar o local de provas ou para realizá-la, após a indicação de condição especial no requerimento de inscrição, deverá entregar até às 17 horas do último dia de inscrições, além do atestado comprovando a sua deficiência, o seguinte documento: **Documento original ou cópia simples de laudo médico que justifique a necessidade de tempo adicional ou das condições especiais, firmado por médico especialista.**

**4.11** No caso de uso de equipamentos especiais estes deverão ser fornecidos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação local, antes do início da prova.

**4.12** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

**4.13** Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

**4.14** Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do Processo Seletivo na data constante do cronograma do Edital, do deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e do deferimento dos pedidos de condições especiais.

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

## **5. OUTROS REQUERIMENTOS**

**5.1 SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar no dia da prova um acompanhante maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante, em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante à candidata no ato da amamentação. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

**5.2 SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO DA LEI 11.689/2008:** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar até o último dia de inscrições, o seguinte documento:

Cópia da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

5.3 Os documentos comprobatórios poderão ser entregues:

a) **Pessoalmente** ou por Procurador;

5.4 As instruções e locais de entrega de documentos são os mesmos conforme item e subitens 5.3 do presente Edital.

5.5 A documentação deverá ser entregue na Secretaria de Educação de Agrolândia, onde deverão anexar ao documento o ANEXO IV devidamente preenchido.

5.6 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

5.7 O instrumento de Procuração exigido pode ser público ou particular, original. As cópias de documentos podem ser cópias simples, não precisam ser autenticadas. As instruções de entrega de documentos constam no Edital.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições será publicado na data constante do cronograma deste Edital, no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia no mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## 7. DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo será composto, conforme a função, através prova objetiva como avaliação, conforme segue:

### PARA AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

a) **Avaliação 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições das funções.

### PARA AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO/MÉDIO

a) Para as funções de **Ensino Fundamental/Alfabetizado** o Processo Seletivo será composto de uma única avaliação, sendo **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições das funções.

## 8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

8.2 A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (DEZ), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 2h30min (duas horas e trinta minutos).

8.3 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para a função, conforme segue:

### Funções com Escolaridade: Ensino Superior, Nível Médio e Nível Fundamental/Alfabetizado

Núcleo da Prova	Número de questões	Valor da questão	Total Nota Disciplina
Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,25	2,50

legislação			
Conhecimento Específico	10	0,50	5,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

**8.4** Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**8.5** Os programas das provas encontram-se publicados no Anexo III do presente Edital.

**8.6** Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

**8.7** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

**8.8** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

**8.9** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

**8.10** O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.

**8.11** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.12** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

**8.13** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.

**8.14** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado.

**8.15** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

**8.16** Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

8.16.1 Cujas respostas não coincida com o gabarito oficial;

8.16.2 Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

8.16.3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

8.16.4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

8.16.5 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.17** O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

**8.18 A prova escrita será classificatória.**

## 9. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS

- 9.1 A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste Edital na cidade de Agrolândia-SC, em locais e horários que serão divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo: Prefeitura Municipal de Agrolândia.
- 9.2 **Serão observados todos os requisitos de segurança com relação à Covid19 para a realização da prova, observando os protocolos adotados pelo Ministério da Saúde, sendo obrigatório o uso de máscaras.**
- 9.3 Será realizada a aferição de temperatura ao entrar no local da prova e utilização de álcool gel;
- 9.4 A ocupação dos locais de prova respeitará a capacidade indicada pelas autoridades sanitárias.
- 9.5 Ao se inscrever o candidato concorda com as medidas sanitárias tomadas para aplicação das provas. Caso não aceite submeter-se às normas exigidas, seja por crença, viés ideológico ou qualquer outro motivo, será automaticamente desclassificado do certame.
- 9.6 As provas serão realizadas em turno único.
- 9.7 Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	MATUTINO
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	7h20min
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50min</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	8h52min
Início da resolução da prova.	9h
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h30min

- 9.8 O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.
- 9.9. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site **www.agrolandia.sc.gov.br** considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.**
- 9.10 Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores, etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 (**trinta**) minutos com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.
- 9.11 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.
- 9.12 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 9.13 **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**

**9.14 Face ao advento da atual situação de pandemia no estado, devido a Covid19, será obrigatório o uso de máscara, sem a qual o candidato não poderá realizar a prova.**

**9.15 Devido ao uso não recomendável de bebedouros, solicitamos que o candidato leve sua garrafa de água em recipiente transparente e sem o rótulo.**

**9.16** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

**9.17** Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.

**9.18** Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

**9.19** Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**9.20** A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste Edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.

**9.21** A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.22** Em face de eventual divergência o fiscal poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de inscrição.

**9.23** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
- b) Documento de Identificação com foto;
- c) Original do Comprovante de inscrição guardado no bolso;
- d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

**9.24** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

**9.25** É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

**9.26** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab ou quipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.

**9.27** Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato.** Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos, causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.

**9.28** É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A Prefeitura de Agrolândia não se responsabilizara pela guarda de qualquer armamento.

**9.29** É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:

- a) Aparelhos eletrônicos analógicos, elétricos ou eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens,

bipe, notebook, *palmtop*, máquina fotográfica.

- b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto e (ou) borracha;
- c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
- d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc.) que não seja fabricado de material transparente.
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- f) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Processo Seletivo;
- i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.

**9.30 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.**

**9.31** A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira do candidato até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta **fora das dependências do local de provas.**

**9.32** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

**9.33** Prefeitura Municipal de Agrolândia não assume 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 local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

**9.34** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

**9.35** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

**9.36** Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de **30 (trinta) minutos**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

**9.37** Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala, acompanharão termo de fechamento do envelope de provas e **efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.** O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

**9.38** Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.

**9.39** O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.agrolandia.sc.gov.br](http://www.agrolandia.sc.gov.br) no dia seguinte ao da realização da prova.

**9.40** Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada função estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita**

**do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

**9.41** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, bem como informações sobre as demais etapas do certame.

**9.42** Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar do local da prova**.

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

**9.44** Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**9.45** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Fiscal poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de inscrição.

**9.46** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.47** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.48** Se por razão fortuita o início da prova sofrer atraso ou ela precise ser interrompida, será concedido tempo adicional correspondente à interrupção.

## 10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) Para os demais funções:

$$NF = NPE$$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

10.2 Os candidatos serão classificados por função disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

10.3 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

10.4 Para todas as funções, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.5 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Processo Seletivo, desde que jurados, devidamente comprovado.

10.6 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita;
- d) Sorteio público.

10.7 As pessoas com deficiência integram lista especial de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1** Caberão recursos contra as normas deste Edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

**11.2** Os recursos deverão ser interpostos **até às 17 horas do dia estabelecido no cronograma deste Edital**, no site do Processo Seletivo na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

**11.3** Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

**11.4** Recursos com ofício protocolado setor Legislação Prefeitura Municipal de Agrolândia:

a) Preencher ficha recurso (Anexo VI)

b) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

**11.5** Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues e protocolados rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

**11.6** É de inteira responsabilidade do candidato realizar o preenchimento do recurso e fazer protocolo sendo que a resposta será divulgada em forma de Edital publicado no site do Prefeitura Municipal de Agrolândia, após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.

**11.7** Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome da função, número da questão e da disciplina quando for o caso.

**11.8** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

**11.9 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**

**11.10** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**11.11** No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

**11.12** No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

**11.13** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site Prefeitura Municipal de Agrolândia, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

**11.14** Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.

**11.15** Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

**11.16 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

**11.17** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## 12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**12.1** A homologação do resultado final deste Processo Seletivo, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

**12.2** Os atos e resultados serão divulgados no site <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>.

## 13 DA ESCOLHA DE VAGAS

**13.1** A escolha de vagas da 1ª chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, com data a ser

definida.

**13.2** A Prefeitura Municipal de Agrolândia publicará cronograma de escolha de vagas, no site <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>. É imprescindível o comparecimento do candidato no horário inicial determinado no cronograma, caso contrário o mesmo será excluído da referida escolha.

**13.3** A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, porém caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer na data da escolha, esta poderá ser realizada por meio de Procurador devidamente constituído para esse fim, neste caso o procurador deverá portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pública ou particular (com firma reconhecida), outorgando-lhe poderes específicos para escolha de vagas, o representante do candidato será responsável pela tomada de decisão no ato da escolha, sem prejudicar o andamento do processo.

**13.4** O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade.

**13.5** A chamada dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

**13.6** Após a 1ª chamada, as vagas remanescentes e as novas vagas serão divulgadas no site da Prefeitura (<https://www.agrolandia.sc.gov.br/>) e oferecidas aos candidatos aprovados respeitando a listagem de classificação. Conforme o surgimento das vagas, a Prefeitura Municipal no decorrer do ano.

publicará todas as vagas e cronograma de escolhas no site do município.

**13.7** O candidato que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será considerado desistente.

**13.8** A chamada dos candidatos será regrada pela Prefeitura Municipal em ato específico.

**13.9** O candidato terá 48 horas, considerando-se os dias úteis, para apresentar os documentos para admissão. Após a apresentação de documentos o Controle Interno fará a conferência e parecer para sua contratação. Deverá iniciar as atividades no setor designado. Passado o prazo, fica a Prefeitura Municipal autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

**13.10** A escolha de vagas seguirá a lista de classificação, obedecendo a legislação.

**13.11** A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Agrolândia, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

**13.12** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os cronogramas de chamada disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia <https://www.agrolandia.sc.gov.br/>.

**13.13** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

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

**13.15** O candidato somente poderá escolher vaga se não estiver vinculado a nenhum tipo de benefício previdenciário (Salário Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Doença Acidentário). Nesse caso o candidato poderá, mediante requerimento próprio, devidamente munido de documentação comprobatória, solicitar à Prefeitura Municipal a manutenção de sua classificação enquanto permanecer recebendo o benefício previdenciário. Tão logo cessar a vigência do benefício, o candidato deverá comunicar formalmente, para poder participar de uma nova escolha de vaga, assegurada a ordem de sua classificação original.

**13.16** Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O

- 14.1** Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por função ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. **Informações que constam no Edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o Edital.**
- 14.2** **Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste Edital.**
- 14.3** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.4** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 14.5** **O Município de AGROLÂNDIA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial Prefeitura de Agrolândia.**
- 14.6** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.7** É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da Prefeitura do Município de AGROLÂNDIA.
- 14.8** A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de AGROLÂNDIA poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste Edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 14.9** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do município de AGROLÂNDIA .
- 14.10** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC.
- 14.11** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 14.12** Anexo I – Funções e Vagas;  
Anexo II - Atribuições das Funções;  
Anexo III – Conteúdo Programático;  
Anexo IV – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova.  
Anexo V - Requerimento de inscrição do processo seletivo nº 001/2021  
Anexo VI -Formulário de Recurso

Agrolândia, 05 de março de 2021.

José Constante  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**  
**FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA MENSAL, VAGAS, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS**

**FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO**

<b>Funções Públicas</b>	<b>CH* Semanal</b>	<b>Prévia de Vagas**</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>
Agente de serviços gerais - merendeira	40 h	CR	1.171,09	Alfabetizado	Objetiva
Motorista	40 h	CR	1.283,78	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação "D"	Objetiva
Pedreiro	40 h	CR	1.283,78	Alfabetizado e comprovação de prática profissional.	Objetiva

**FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Funções Públicas</b>	<b>CH* Semanal</b>	<b>Prévia de Vagas**</b>	<b>Salário R\$</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Tipos de Avaliação</b>
Técnico de Enfermagem da Família	40 h	CR	2.056,61	Portador de Diploma <b>em técnico de Enfermagem</b> , com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Objetiva
Auxiliar de Consultório Dentário da família	40 h	CR	1.356,43	Portador de Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio (2º Grau) e curso técnico na área.	Objetiva

**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

Funções Públicas	CH* Semanal	Prévia de Vagas**	Salário R\$	Habilitação Mínima	Tipos de Avaliação
Médico da Família	40 h	CR	15.117,53	Formação à nível de Graduação em Medicina. Registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva
Enfermeiro da Família	40 h	CR	4.232,79	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior na área de atuação com registro no órgão fiscalizador da profissão	Objetiva
Fonoaudiólogo	40 h	CR	3.477,77	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão	Objetiva
Psicólogo	40 h	CR	3.477,77	Ensino superior na área de atuação e registro no órgão competente.	Objetiva
Farmacêutico	40 h	CR	3.477,77	Portador de Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior com registro no órgão fiscalizador da profissão	Objetiva
Professor de dança escolar	40 h	CR	R\$2886,15	Portador de diploma de curso superior em licenciatura Educação Física e registro CREF	Objetiva

\* Carga Horária

\*\*Cadastro

Reserva

## ANEXOII

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

#### NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

##### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA**

Fazer todos os serviços gerais afetos à Administração Municipal e realizar os serviços de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos e os serviços de limpeza dos utensílios e equipamentos da cozinha.

##### **MOTORISTA**

-Dirigir com relação a veículo de habilitação exigida, cuidar da manutenção; cumprir ordem de serviço estabelecida pela Chefia; ser responsável por eventuais danos causados a equipamentos de sua responsabilidade.

##### **PEDREIRO**

-Fazer todos os serviços de pedreiro e encargos estabelecidos pela sua Chefia.

#### NÍVEL MÉDIO

##### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA**

Atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados.
- Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.
- Preparar e organizar o instrumental emateriais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho.
- Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mão).
- Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **MÉDICO DA FAMÍLIA**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executar as ações de assistência integral em todas as faces do ciclo de vida, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário no domicílio.
- Aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade.
- Efetuar exames médicos.
- Emitir diagnósticos.
- Prescrever medicamentos.

-Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde –NOAS 2001.

-Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.

Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.

-Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.

-Indicar internação hospitalar.

-Solicitar exames complementares.

-Verificar e atestar óbito.

### **ENFERMEIRO DA FAMÍLIA**

Atividade relacionada, na área de enfermagem desenvolvidas junto ao indivíduo, família e comunidade, visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, consulta de enfermagem e outras atividades correlatas.

### **FONOAUDIÓLOGO**

-Exercer todos os trabalhos concernentes do cargo

### **PSICÓLOGO**

-Exercer todos os trabalhos concernentes do cargo

### **FARMACÊUTICO**

-Exercer todos os trabalhos concernentes do cargo

### **PROFESSOR DE DANÇA**

Conhecimentos Específicos: Concepções de ensino e aprendizagem, currículo, desenvolvimento e conhecimento; Corporeidade/movimento humano; Finalidade da educação escolar; Educação física e qualidade de vida; A importância de trabalhar jogos Cooperativos, conhecimento de práticas desportivas, . Dança e movimento; A dimensão estética da dança; Dança e sociedade; Dança e diversidade cultural; Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Educação integral na formação do sujeito. Recreação e Lazer como qualidade de vida. Desenvolvimento Físico, Cognitivo e Psicossocial na Meia Idade e Terceira Idade. Dança popular, folclórica e tradicional. Expressão corporal. Dança clássica. . Dança contemporânea. Estilos de dança na atualidade.. Conhecimentos teóricos para preparação básica de um grupo de dança. Alongamento e Flexibilidade. Ritmo: classificação, valores, composição.. Movimentos: classificação, postura, posições, passagens, deslocamentos.. Coreografias.. Dança: história, classificação, linhas coreográficas, técnica de transmissão.. Expressão e comunicação artística.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ATENÇÃO:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a função do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

### FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL /MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo. Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula. Interpretação de Texto.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES E LEGISLAÇÃO

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de Agrolândia, Estatuto dos servidores.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS FUNÇÕES DE ALFABETIZADO

##### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS/MERENDEIRA

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Comunicação; **Noções Específicas:** Tipos de alimentos. Importância da alimentação para a saúde. Noções de higiene, proteção e armazenamento dos alimentos e bebidas; Técnicas de preparo de alimentos e bebidas; Técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Noções básicas de higiene e saúde pessoal. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos.

##### MOTORISTA

Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do Contran). Regras gerais de circulação.

Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição de adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Transporte de passageiros, mercadorias e volumes. Conhecimentos sobre máquinas leves e pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção –EPIs.

## **PEDREIRO**

Conhecimentos Básicos: Ferramentas utilizadas; Ferramentas de mediação; Tipos de massas; Revestimento de Parede; Alvenaria; Ferragens; Vigas; Estruturas e Fundações.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA FAMÍLIA**

Técnicas Básicas de Enfermagem; Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico, Ações de Vigilância Epidemiológica, Programas de Saúde Publicas, Noções básicas na administração de fármacos; Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. Deontologia de Enfermagem. Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Aplicativos do Windows, Banco de dados e sistemas de informações. Legislação: Sistema Único de Saúde (Lei 8.080 e 8.142); Programas de Saúde Publicas; Código de Ética; Lei do Exercício Profissional; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS), Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso e Resolução nº. 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde.

## **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DA FAMÍLIA**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso. Noções de Informática: Sistema operacional Windows. Noções do ambiente Microsoft Office (Power Point, Word e Excel). Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Segurança da informação. Aplicativos do Windows, Banco de dados e sistemas de informações.

## **ENSINO SUPERIOR**

### **PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA.**

**Fonologia e Fonética;** Classificação e representação dos Fonemas; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Dígrafos; Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; Emprego do hífen.  
**Morfologia** Estrutura das palavras; Formação das palavras e sufixos; Classificação e flexão dos substantivos; artigos;

adjetivos, numerais e pronomes; Conjugação verbal; Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições; Conectivos.

**Sintaxe** Sujeito, predicado e predicativo; Objeto direto, objeto indireto, complemento nominal e agente da passiva; Orações coordenadas; Orações subordinadas; Sinais de pontuação; Concordância nominal; Concordância verbal; Sintaxe de colocação.

**Semântica** Sinônimos e antônimos; Homônimos e parônimos; Denotação e conotação.

**Estatística** Figuras de linguagem; Vícios de linguagem.

**Interpretação textual** Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso de crase e porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

## **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Documentação escolar. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. 16. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR HABILITADO CONHECIMENTOS**

### **ESPECÍFICOS COMUNS A TODAS FUNÇÕES (área da educação):**

Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – da Educação, da Cultura e do Desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Programa Mais Educação (Decreto nº 7.083/2010); Educação como direito social público. O contexto educacional e histórico da escola pública; Política educacional brasileira; Organização e gestão democrática da Educação Básica no Brasil; Planejamento e avaliação escolar – práticas avaliativas e instrumentos de avaliação; O Projeto Político-pedagógico: concepções, funções, características, estratégias de construção; Concepções de currículo e interdisciplinaridade; Projetos de ensino e de aprendizagem; Função social da escola: Relação escola e sociedade; Concepções teórico-metodológicas de aprendizagem e desenvolvimento humano; A afetividade como elemento mediador da aprendizagem; Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; técnicas, meios e avaliação; Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com necessidades educacionais especiais em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação e didática. Didática e processo educacional. Sistematização da prática educativa. Planejamento e Projeto pedagógico. Metodologia de ensino. O Professor e a prática pedagógica. PCN (Temas Transversais). Teóricos da educação. Avaliação da aprendizagem; Planejamento;

Processo ensino-aprendizagem; psicologia da educação; Interdisciplinaridade.

## **MÉDICO DA FAMÍLIA**

Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória, pancreatites e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA, GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Aparelho reprodutor: masculino e feminino; Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e LER. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e dengue. Doenças neoplásicas: aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide; Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma brônquica, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda, cólica renal e embolia pulmonar; Envenenamentos agudos; Clínica do Traumatismo Craniano - TCE e AVC; Urgência em Saúde Mental; Dermatologia: Principais doenças de pele; Medicina baseada em evidências; Organização da atenção às crianças e adolescentes no Programa de Saúde da Família. Desenvolvimento de ações preventivas durante o pré-natal. Aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento neuro-psico-motor. Identificação de situações de risco em famílias / grupos e atuação na promoção e prevenção de agravos. Detecção precoce e acompanhamento dos casos instalados, destacando-se: anemias, parasitoses, principais dermatoses, patologias respiratórias agudas e crônicas na infância, imunização, meningites, doenças infecciosas mais prevalentes, desnutrição protéico-calórica; GECA / desidratação, cardiopatias congênitas, doenças auto-imunes, doenças do trato genito-urinário e trato gastro intestinal, convulsões, obesidade, problemas ortopédicos mais frequentes, patologias cirúrgicas na infância; acidentes e traumas na infância e adolescência. Atuação interdisciplinar frente às dificuldades escolares. Atuação nas instituições que trabalham com crianças (creches, orfanatos, abrigos, escolas, etc). Sexualidade nas fases do ciclo de vida; gestação na adolescência. Uso de drogas e dependência química. A criança, a família e seus direitos (ECA). Organização dos sistemas de urgência. Noções básicas de urgência / emergência em Pediatria; Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-Natal: Aspectos clínicos, nutrição, cuidados de higiene e estética. Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia de ciclo menstrual;

## **ENFERMEIRO DA FAMÍLIA**

Fundamentos e Exercício da Enfermagem: Lei do Exercício profissional; código de ética dos profissionais de enfermagem; bases teóricas da enfermagem de enfermagem; sistematização da assistência de enfermagem (o processo de enfermagem) a consulta de enfermagem. Administração do Serviço de Enfermagem: teorias administrativas e enfermagem; organização dos serviços de enfermagem; planejamento em enfermagem (administração e assistência); auditoria do serviço de enfermagem; a equipe de enfermagem e suas funções; normas, rotinas e manuais (elaboração e utilização pelo serviço de enfermagem). Biossegurança e Controle de Infecção hospitalar (incluindo esterilização de material e outros procedimentos de assepsia médica e cirúrgica). Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Princípios científicos de fisiologia e anatomia; Farmacologia aplicada à enfermagem em situações clínicas e cirúrgicas. Assistência de enfermagem nas doenças respiratórias, cardiovasculares, crônicas degenerativas, metabólicas, geniturinárias, musculoesqueléticas, mentais e transmissíveis. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências. Assistência de Enfermagem em ginecologia e obstetrícia. Assistência de Enfermagem em pediatria (incluindo cuidados ao recém-nascido). Assistência de Enfermagem cirúrgica: pré, trans e pós-operatório. Procedimentos e técnicas de enfermagem: sinais vitais; coleta de material para auxílio diagnóstico; administração de medicamentos; sondagens e curativos. Assistência de enfermagem e a segurança do paciente. Atenção à saúde da criança e adolescente, mulher, adulto e idoso; Epidemiologia: Coeficientes e índices e sua utilização pelos serviços de saúde; programa nacional de imunização (vacinação de rotina, campanhas e utilização de imunobiológicos especiais, soros e imunoglobulinas, rede de frio; vigilância epidemiológica das doenças

transmissíveis e não transmissíveis (incluindo conhecimentos referente doenças de notificação compulsória e de interesse nacional, agentes etiológicos e suas propriedades, modo de transmissão e medidas de controle). Política de Atenção Básica (Portaria 648/06): A Estratégia Saúde da Família. Sistema Único de Saúde-SUS: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. A organização social e comunitária.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

## **PSICÓLOGO**

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito meta competência.

## **FARMACÊUTICO**

Farmacologia - dinâmica de absorção, distribuição e eliminação de fármacos. - Farmacodinâmica - mecanismos de ação das drogas e concentração da droga e seu efeito; - Administração pública: conceito, objetivo, classificação, estrutura organizacional; - Noções de manipulação de medicamentos; - Humanização do atendimentos - Lei Federal 8.080/90 - Dispensação de medicamentos: individual, coletiva, por cota mista, dose sanitária, atendimento ambulatorial. - Administração de materiais: calculo de estoque máximo e mínimo, ponto de requisição ou ressuprimento, controle de estoque por fichas ou processamento de dados, análise do consumo de medicamentos. - Controle de qualidade: importância, procedimentos, medicamentos adquiridos,

medicamentos produzidos na farmácia; - Farmacovigilância: importância, objetivos e procedimentos; - Farmácia clínica: objetivos, importância, orientação do paciente, integração com a equipe multiprofissional de saúde; - Legislação Farmacêutica - Lei 3.820 de 11.11.60 - noções; Código de Ética Profissional - Resolução 290/90. - Tópicos gerais - preparo de soluções; preparo de padrões para controle de qualidade; limpeza de material; sistema internacional de medidas; anticoagulantes; coleta de amostras. - Bioquímica - determinações bioquímicas; determinações enzimáticas; determinações das provas funcionais; eletroforese na bioquímica clínica; espectrofotometria. - Hematologia - estudo dos glóbulos vermelhos; estudo dos glóbulos brancos; estudo das plaquetas; imunohematologia. - Bacteriologia - meios de cultura; esterilização; coloração; coproculturas; orofaríngeo (cultura do material); geniturinário (cultura de material); hemoculturas; antibiograma. - Imunologia - reações de precipitação; reações de aglutinação; reações de hemólise; imunoensaaios (técnicas). - Parasitologia - protozoários intestinais; helmintos intestinais; hemoparasitas; parasito dos tecidos; técnicas laboratoriais. Urinalise - características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. - Parte Prática - Bacteriologia; cultura de urina, cultura das secreções orofaríngeo; hemocultura. - Técnicas sorológicas; precipitações; reações de hemoaglutinação. Parasitologia; métodos direto; sedimentação; conceituação. - Bioquímica - determinações dos componentes orgânicos do sangue; determinações dos componentes inorgânicos do sangue; determinações das enzimas de importância química. - Provas funcionais - função renal; função hepática; tolerância à glicose. Uroanalise. exame sumário. Hematologia - hemograma; eritrograma; leucograma. - Constituição Federal no que diz respeito à saúde. Noções de Informática. Entendendo o SUS, e outras cartilhas nos sites [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br), [www.saude.sc.gov.br](http://www.saude.sc.gov.br). Conhecimento de informática. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia.

### **PROFESSOR DE DANÇA ESCOLAR**

As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções,).

Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica. Base Nacional Comum Curricular.

**ANEXO IV REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo 001/2021 da Prefeitura Municipal de Agrolândia, inscrição número \_\_\_\_\_, para a função de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência.**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

**a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

**c) ( ) Leitura de Prova**

Especificar: \_\_\_\_\_

**d) ( ) Intérprete de Libras**

Especificar: \_\_\_\_\_

**e) ( ) Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

**f) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

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

Assinatura do Requerente \_\_\_\_\_

ANEXO V

MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA			
<b>REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021</b>			
<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>			
<b>FUNÇÃO:</b>			
<b>NOME DO (A) CANDIDATO (A):</b>			
<b>NOME DO PAI:</b>			
<b>NOME DA MÃE:</b>			
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> / /	<b>SEXO:</b> ( ) MASC ( ) FEM	<b>NATURAL DE:</b>	<b>U.F.</b>
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<b>Nº DE FILHOS:</b>	<b>FONE:</b>	
<b>END. RESIDENCIAL:</b>			
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>U.F.</b> .	
<b>RG.:</b>	<b>DATA DE EMISSÃO:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>TÍTULO ELEITORAL:</b>		<b>ZONA:</b>	<b>SEÇÃO:</b>
<b>DEFICIENTE:</b>	( ) SIM ( ) NÃO	<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>	
<b>ESCOLARIDADE DO CANDIDATO:</b>			

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Processo Seletivo Nº 001/2021 e todas as disposições nele contidas.

AGROLÂNDIA, ..... de ..... de .....

.....  
Assinatura do (a) Candidato (a)

.....  
Assinatura do recebedor / responsável

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2021  
MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA.

NOME CANDIDATO (A): \_\_\_\_\_

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO/EMPREGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO \_\_\_\_\_

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão: \_\_\_\_\_ Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

Fundamentação do Recurso:

---

---

---

---

---

---

Obs.: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, No Protocolo da Prefeitura Municipal de Agrolândia. Uma via será devolvida com protocolo. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Agrolândia/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021