



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



EDITAL DE REGULAMENTO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004/2021, DESTINADO A PROVER VAGAS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO-SC.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ Nº 82.836.818/0001-03** com sede na Rua Francisco Beckhauser, 70 – Centro – São Martinho, CEP 88.765-000 - Santa Catarina, neste ato representado por seu representante legal, **ROBSON JEAN BACK**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Nº. 3.504.814 SSP/SC, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o Nº 016.399.209-60, por meio da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e da comissão permanente do **PROCESSO SELETIVO**, nomeada pelo **DECRETO Nº 3.861, de 22 de janeiro de 2021**, e conforme estabelece o art.37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350, art.21 da constituição do Estado de Santa Catarina, torna público que estão abertas as inscrições para realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de acordo com as seguintes leis, **Lei Complementar 30/2019, Lei Complementar 03/2008, Lei Complementar 13/2011**, para o preenchimento de vagas de cadastro reserva nos cargo de: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, PEDREIRO, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, MÉDICO ESF, PSICÓLOGO NASF, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE** do quadro de pessoal temporário da Administração Pública Municipal de São Martinho.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO reserva o direito de admitir os candidatos classificados de acordo com a necessidade que surgir durante a vigência do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



1.2 O Processo Seletivo será sob a responsabilidade da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE – FEBAVE**, localizada na Rua Padre João Leonir Dal Alba, Nº 601, Bairro Murialdo, no Município de Orleans – SC, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo, instituída e constituída pelo **DECRETO Nº 3.861, de 22 de janeiro de 2021**, e a Comissão da Banca Examinadora da FEBAVE.

1.3 O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório, e envolverá PROVA OBJETIVA, para todos os cargos e PROVA PRÁTICA para os cargos de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA e PEDREIRO.

1.4 Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site concursos.unibave.net e ou www.saomartinho.sc.gov.br e efetuar seu cadastro e a sua inscrição para o cargo desejado, de: **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, PEDREIRO, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, MÉDICO ESF, PSICÓLOGO NASF, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE** e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados.

1.5 Os conteúdos programáticos para a **PROVA OBJETIVA** e a descrição detalhada do cargo estarão disponibilizados nos **Anexos I e II**, partes integrantes do presente Edital.

1.6 Os candidatos **poderão interpor recurso sobre os itens do presente Edital das 00h00min do dia 30/03/2021 até às 23h59min do 30/03/2021** pelo site concursos.unibave.net

1.7 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br até às **23h59min do dia 31 de março de 2021** o resultado dos recursos interpostos contra o Edital.

1.8 A partir da **HOMOLOGAÇÃO FINAL** deste certame, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal de São Martinho**, observados os trâmites internos de contratação e a legislação pertinente.

1.9 As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites, concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



1.10 A realização do Certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:	DATA PREVISTA
Publicação do Edital.	29/03/2021
Período de Impugnação do Edital.	30/03/2021
Publicação do Resultado dos Recursos sobre os itens do Edital	31/03/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	01/04/2021 a 30/04/2021
Período de Pedidos sobre a Isenção da Taxa de Inscrições.	01/04/2021 a 23/04/2021
Publicação dos Pedidos de Isenção	26/04/2021
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	03/05/2021
Publicação das INSCRIÇÕES PRELIMINARES.	05/05/2021
PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	06/05/2021
Publicação oficial das INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS.	07/05/2021
Publicação do local de provas e distribuição de candidatos/sala.	12/05/2021
DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA	16/05/2021 – matutino Prova Objetiva 16/05/2021 – vespertino Prova Prática
Publicação do GABARITO PRELIMINAR.	17/05/2021
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR.	18/05/2021 a 19/05/2021
Publicação do Gabarito Oficial, das Respostas dos Recursos e Publicação da CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	21/05/2021
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	24/05/2021
Publicação das respostas dos recursos contra a classificação Preliminar	25/05/2021
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	25/05/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



1.11 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, número de recursos, de intempéries, e por decisão da Comissão da realização do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do Certame.

1.12 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site concursos.unibave.net para acompanhar todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

1.13 Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo somente serão sanadas através do e-mail concursos@unibave.net, **NÃO** sendo respondidas questionamentos por telefone, SEDEX, WhatsApp e ou pessoalmente.

2 DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMO

2.1. Poderão participar do Processo Seletivo os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital e da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos abaixo relacionado:

Nº	Cargo	Lei de Criação do Cargo	Vaga	C.H	Vencimento	Requisitos Mínimos para o Cargo
01	MOTORISTA	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 1.285,43	Possuir certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação com categoria mínima D , além de possuir experiência a ser comprovada em Prova Prática .
02	PEDREIRO	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 1.452,39	Ser alfabetizado e possuir experiência a ser comprovada com Prova Prática .



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



03	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$1.098,58	Ser alfabetizado e possuir experiência a ser comprovada com Prova Prática.
04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 1.419,63	Possuir Ensino Médio Completo e possuir diploma ou certificado de conclusão do Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado pelo órgão competente. COREN – SC
05	ENFERMEIRO (A)	LEI C. Nº. 30/2019	CR	40h	R\$ 2.549,88	Possuir certificado de conclusão em nível superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional - COREN – SC
06	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** ÁREA: SEDE	LEI C. Nº. 03/2008	CR	40h	R\$ 1.550,00	I – Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, II – Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e III – Certificado de conclusão do ensino fundamental.
07	PSICÓLOGO (A)	LEI C. Nº. 30/2019	CR	30h	R\$ 2.691,84	Possuir Curso Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
08	PSICÓLOGO (A) NASF	LEI C Nº 13 /2011	CR	20h	R\$ 2.072,60	Possuir Curso Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



09	MÉDICO ESF	LEI C Nº 13 /2011	CR	40h	R\$ 11.077,21	Formação em Nível de Graduação em Medicina e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. CRM
----	------------	----------------------	----	-----	------------------	--

CR (Cadastro Reserva) é a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo para substituições de servidores em licença legalmente concedidas, programas, convênios e demais situações que objetivem a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, previsto no Art. 37, IX da Constituição Federal e legislação própria municipal.

2.2 As atribuições do cargo são as constantes no Anexo II e podem ser consultadas acessando o site www.saomartinho.sc.gov.br.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

3.1.1 As inscrições poderão ser realizadas das **00h00min do dia 01 de abril de 2021** até às **23h59min do dia 30 de abril de 2021** pelo site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br, cujo período poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional – o que poderá ser feito com prévio aviso, por retificação do Edital disponibilizada no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br

3.1.1.2 O candidato deverá acessar o site concursos.unibave.net, localizar o link correlato ao **PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 004/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO**, e ler o Edital na íntegra.

3.1.2 Primeiramente, o candidato deverá preencher corretamente seu cadastro, gerando um **login e senha** de acesso ao sistema. Depois, o candidato realizará a sua inscrição. Caso o candidato já possui **login e senha** no sistema de concursos do Unibave, deverá utilizar a mesma senha, caso não lembre, deverá realizar a recuperação da senha pelo sistema dos concursos do Unibave.

3.1.2.1 No cadastro o candidato indicará um endereço eletrônico (**e-mail**) **VÁLIDO** do qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



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

3.1.4 Após a realização da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário referente à taxa de inscrição do cargo. O pagamento será cobrado através de boleto bancário e deverá ser quitado em qualquer agência bancária, **até o seu vencimento, no dia 03 de maio de 2021.**

3.1.4.1 O pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “Listagem Preliminar de Inscritos”, verificando se sua inscrição consta no rol das “homologadas/deferidas”.

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

3.1.5 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.1.5.1 Não será restituído valores de inscrições pagos a mais, tampouco pagamentos realizados em duplicidade, assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.

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

3.1.6.1 O boleto bancário com a taxa de cada inscrição será gerado ao final do preenchimento do formulário de inscrição, tendo como favorecida a **Prefeitura Municipal de São Martinho, Agência N°5342-2, Conta Corrente n° 33198-8, Banco do Brasil.**

3.1.7. Serão gerados boletos com os respectivos valores constantes no quadro abaixo:

3.1.6.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil.

CARGO	VALOR
MOTORISTA	R\$ 50,00
PEDREIRO	R\$ 50,00
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 50,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA: SEDE	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



ENFERMEIRO (A)	R\$ 100,00
PSICÓLOGO (A) - NASF	R\$ 100,00
PSICÓLO (A)	R\$ 100,00
MÉDICO ESF	R\$ 100,00

3.1.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações solicitadas no seu cadastro e na inscrição, disponível no site concursos.unibave.net

3.1.9 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.10 Reserva-se a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do certame o candidato que não preencher o cadastro e a inscrição de forma correta, bem como fornecer dados inverídicos.

3.1.11 A inscrição do candidato implica conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Processo Seletivo.

3.1.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação.

3.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

3.2.1 Na inscrição, o candidato declarará, sob as penas da Lei:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 anos, completos até a data da nomeação;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Possuir a escolaridade exigida na forma deste Edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo pretendido na data da nomeação;
- Possuir a CNH na categoria exigida para o cargo, com data válida;
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos, conforme a Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



3.3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.3.1. Baseando-se na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxa de inscrição para este Processo Seletivo.

3.3.2 Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição neste **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Martinho**, os candidatos doadores de Sangue e de Medula Óssea desde que atendidas às condições estabelecidas nos seguintes itens:

3.3.3 O candidato que requerer o benefício, deverá realizar sua inscrição e assinalar a opção de “**Doador de Sangue**” e ou “**Doador de Medula Óssea**”. Encaminhar declaração de comprovação das doações em arquivo formato de **PDF ou IMAGEM** com resolução adequada, anexados diretamente no sistema de inscrições online no ato da realização da inscrição.

3.3.3.1 Os documentos comprobatórios deverão ser:

3.3.3.2 Para os **Doadores de Sangue**, deverão apresentar declaração ou carteirinha de doador promovida pelo órgão oficial ou por entidade credenciada na União, Estado ou Município, com a devida comprovação do número e data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a **2 (duas) vezes** nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do presente Edital.

3.3.3.3 Para a comprovação de **Doador de Medula Óssea**, o candidato deverá **ANEXAR** comprovante de inscrição no **REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea**, instalado no INCA – Instituto Nacional do Câncer, não podendo ser com data de **CADASTRO**, posterior a abertura publicação do presente Edital.

3.3.4 O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitado até às **23h59min do dia 23 de abril de 2021** e serão averiguados pela Comissão Especial do Processo Seletivo, que publicará no site concursos.unibave.net a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos, até às **23h59min do dia 26 de abril de 2021**.

3.3.5 O (A) candidato (a) que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá proceder o pagamento da taxa de inscrição até o **dia 03 de maio de 2021**, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



3.4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.4.1 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net a relação preliminar das inscrições homologadas até às **23h59min do dia 05 de maio de 2021.**

3.4.2 Caso o nome do candidato não conste na relação preliminar de inscrições homologadas, este poderá interpor recurso **das 00h00min do dia 06 de maio de 2021 até às 23h59min do dia 06 de maio de 2021**, pelo site concursos.unibave.net.

3.4.3 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net até **23h59min do dia 07 de maio de 2021** o resultado dos recursos interpostos e a **homologação oficial** das inscrições.

3.5 CONSIDERAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

3.5.1 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e a confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição online, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes da confirmação, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das validações das inscrições.

3.5.2 A inscrição pela internet deve ser feita com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do sistema de inscrições online nos últimos dias do prazo.

3.5.3. Os candidatos que não possuam acesso à internet, poderão realizar suas inscrições no período da 07:00 às 13:00h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo.

3.4.3.1 O local para a realização das inscrições será nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MARTINHO**, situado na Rua Francisco Beckhauser, 70, centro, São Martinho/SC.

3.5.4 A FEBAVE e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO** não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que possibilitem a conexão ou a transferência das informações dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



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

3.5.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.5.7 Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.5.7.1 Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital.

3.5.7.2 Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como taxa de inscrição ao cargo pretendido.

3.5.7.3 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5.7.4 Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

3.5.7.5 Caso o candidato venha efetuar o cancelamento da inscrição, mesmo que já tenha pago, **NÃO** haverá em hipótese alguma a restituição de qualquer valor pago.

3.5.7.6 No caso de cancelamento da inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O PROCESSO SELETIVO SERÁ REALIZADO COM AS SEGUINTE ETAPAS:

ETAPA 1- PROVA OBJETIVA E ETAPA 2 – PROVA PRÁTICA

ETAPA 1 – PROVA OBJETIVA:

Será aplicado PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



ETAPA 2- PROVA PRÁTICA:

Será aplicado **PROVA PRÁTICA** para os seguintes cargos:

MOTORISTA, PEDREIRO e AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.

4.1 DO CALENDÁRIO, LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1.1 A PROVA OBJETIVA será realizada nas dependências da **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FRIDOLINO HULSE**. Localizado na Rua: Fridolino Hulse, Nº 83 CENTRO, SÃO MARTINHO, SC.

4.1.2 A PROVA ESCRITA, com duração máxima de **3h00min (três horas e zero minutos)**, será realizada a prova no **dia 16 de maio de 2021**, no horário das 09h00min às 12h, sendo recomendada a chegada dos candidatos com **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de documento de identificação oficial com foto, levando em consideração os horários a seguir:

Abertura dos Portões	07h30min
Fechamento dos Portões	08h45min
Início da Prova Objetiva	09h00min
Final do prazo mínimo para entrega da Prova e ou retirar-se do local de Prova	09h30min
Término da Prova Objetiva	12horas

4.1.3 Os portões do prédio onde será realizada a **PROVA OBJETIVA** serão fechados impreterivelmente às **08h45min do dia 16 de maio de 2021**. O candidato que chegar após o horário estabelecido terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



4.1.4 O tempo de **15min (quinze minutos)** entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova tem por finalidade identificar corretamente os candidatos e a distribuição do material de prova pelos fiscais de sala.

4.2 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

4.2.1 A **PROVA OBJETIVA** será composta das seguintes questões:

4.2.2. A **NOTA FINAL** da **PROVA OBJETIVA** será determinada pelo número de acertos, sendo que cada questão valerá os seguintes pontos e pesos de acordo com cada vaga descritas nas tabelas a seguir:

Nível Alfabetizado e Fundamental

PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, PEDREIRO, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE			
Conteúdo	Questões	Valor	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,00
Valor total da Prova Escrita:	20		10,00

Nível Médio

PROVA OBJETIVA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
Conteúdo	Questões	Valor	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Atualidades	05	0,30	1,50
Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	10	0,60	6,00
Valor total da Prova Escrita:	25		10,00

Nível Superior

PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, MÉDICO ESF, PSICÓLOGO NASF.			
Conteúdo	Questões	Valor	Valor Total
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Atualidades	05	0,20	1,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



Informática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
Valor total da Prova Escrita:	30		10,00

4.2.3 As questões da **PROVA OBJETIVA** versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no **Anexo I** deste Edital.

4.2.4. O candidato deverá transpor os resultados das questões para o cartão de resposta, cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.

4.2.5 Questões preenchidas de forma inadequada, rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada na grade de respostas serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

4.2.6 Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, preenchidas adequadamente conforme instruções no cartão de resposta, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

4.3 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.3.1 DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

4.3.1.1. Para realização da prova objetiva, os candidatos com inscrições homologadas deverão apresentar documento oficial com foto, ou CNH digital do Departamento Nacional de Trânsito, documento assinado com certificado digital.

4.3.1.2 A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do candidato ao local da prova, bem como implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

4.3.1.3 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente serão aceitos como documento oficial: o Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho. O documento oficial a ser apresentado deverá ser o original.

4.3.1.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, expedido no máximo 3 (três) meses antes da data de realização da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



4.3.1.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

4.3.1.6 No dia da Prova escrita o candidato inscrito para o cargo de **Motorista** deverá apresentar a Carteira Nacional Habilitação - CNH exigida para o cargo, como requisito para a realização das **ETAPAS** do certame.

4.4 FECHAMENTOS DOS ACESSOS ÀS SALAS DA PROVA OBJETIVA

4.4.1 O portão de acesso aos prédios/salas onde será realizada a prova objetiva será fechado, impreterivelmente, **às 08h45min (oito horas e quarenta e cinco minutos)**, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado pela Coordenação Local do Processo Seletivo, na presença de duas testemunhas.

4.4.2 Ao candidato que chegar ao local de prova após o fechamento do acesso ao prédio de realização da sua prova será vedada a entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.4.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.

4.4.4 O acesso às salas das provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local do Processo Seletivo.

4.4.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local do Processo Seletivo, desenvolverá seu trabalho sem adentrar às salas de provas.

4.4.5 A Comissão Especial do Processo Seletivo reserva-se ao direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese, não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

4.4.6 Será obrigatório o uso de máscaras pelos candidatos em todo o ambiente de aplicação das provas.

4.5 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.5.1 A Prefeitura Municipal de São Martinho e a Fundação Educacional Barriga Verde – **FEBAVE** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



4.5.2 O candidato é responsável pela conferência dos dados do seu cartão de resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão de resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta, de acordo com as instruções do cartão de resposta.

4.5.3 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões objetivas que contenha (m):

- a) Emenda (s) e ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- b) Espaço (s) não assinalado (s) no cartão de resposta;
- c) Resposta (s) preenchida (s) fora das especificações contidas no cartão de resposta;
- d) Resposta (s) que apresenta (m) mais de uma alternativa preenchida;
- d) Resposta (s) marcada (s) com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.

4.5.4 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, com tinta de cor **AZUL** ou **PRETA**.

4.5.5 Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada no Subitem anterior, como também não será permitido o uso de lapiseira, lápis ou borracha para preenchimento do cartão de resposta.

4.5.6 O candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefones celulares, gravador, smartphones, scanner, tablets, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, walkman, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de nenhum tipo, relógio de qualquer espécie, braceletes etc.), mesmo que desligado, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.5.7. Também será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, fizer comunicação com outro candidato ou utilizar-se de qualquer tipo de consulta (livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, anotações, régua de cálculo etc.), ou estiver fazendo uso de óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, lenço etc.).

4.5.8 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de aplicação da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação Local do Processo Seletivo antes do início da prova, para providências necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



4.5.9 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados e alocados em saco plástico que será disponibilizado, e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

4.5.10 Os objetos pessoais de que trata o Subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.

4.5.11 Para a devida verificação dos materiais vedados pelo Edital serão utilizados detectores de metais, objetivando garantir a segurança, a lisura e a isonomia na realização da prova, sem prejuízo de outras formas de fiscalização. Será realizado uso de detectores de metal na entrada e na saída de acesso dos candidatos aos banheiros ou sala de amamentação. O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Processo Seletivo.

4.5.12 Garrafa de água e lanche levados pelo candidato às salas de prova deverão estar acondicionados em embalagens transparentes, sem rótulo.

5 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

5.1. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

5.2. Distribuídos os cadernos de questões e os cartões de resposta aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal da sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os materiais com defeito.

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

A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

5.4 O (A) candidato (a) deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta, dentro do tempo total estimado para a realização da prova.

5.5 O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta, decorrente de falha de preenchimento pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



5.6 O (A) candidato (a) será o (a) único (a) responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.

5.7 O (A) candidato (a) deverá verificar no cartão de resposta o número dos documentos informados e preencher no caderno de prova as informações solicitadas, devendo, ainda, assinar a capa do caderno de prova e transcrever em letra legível o nome completo e o documento de identificação, no campo adequado, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

5.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida, ou cujos espaços no cartão de resposta estejam preenchidos em inconformidade com as instruções do cartão resposta, ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.9 No cartão de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

5.10 A correção das provas será feita por meio eletrônico- leitura ótica, sendo o **CARTÃO-RESPOSTA** o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção.

5.11 Serão considerados sem efeitos os cartões respostas entregues sem assinatura do candidato.

5.12 AO TERMINAR A PROVA, O (A) CANDIDATO (A) ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO, ASSINADO E O CADERNO DE PROVA.

5.13 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE não fornecerá exemplares físicos dos cadernos de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.14 Será permitido ao candidato destacar na primeira folha do caderno de prova contendo espaço específico para o preenchimento do seu gabarito, podendo levar consigo para a conferência.

5.15 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE reserva-se o direito de manter os cartões de resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da homologação do resultado do Processo Seletivo, de modo que, após este período, o material será destruído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



6 DA SAÍDA DA SALA

6.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

6.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

6.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

6.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão de resposta.

6.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão de resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica transparente, com tinta azul ou preta.

6.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e gabaritos e assinada a ata de prova.

7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

7.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item **7.1.1** deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.1.3 Os cargos não contemplados com vaga reservada para pessoas com deficiência, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo na Lista Especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Processo Seletivo na listagem especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Processo Seletivo.

7.1.4 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

7.1.5 Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas na **Lei 13.146 de 06 de julho de 2015**.

7.1.6 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial disponível na área do candidato junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido neste Edital: laudo médico (original ou cópia legível e autenticada) emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

7.1.7 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

7.1.8 Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra 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 forma paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:

- a) de 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;
- b) de 41 a 55 - dB - surdez moderada;
- c) de 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
- d) de 71 a 90 - dB - surdez severa;
- e) acima de 91 - dB - surdez profunda;
- f) anacusia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;

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

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

V. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

7.1.9 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.

7.1.10 Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

7.1.11 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



8. ATENDIMENTO DIFERENCIADO

8.1 O candidato sem deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerer, no ato da inscrição, anexando os Laudos Médicos ou Declarações necessárias para a comprovação da necessidade.

8.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-la em sala reservada, e para isso deverá, no ato da inscrição, identificar a necessidade de atendimento e encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

8.2.1 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando seu pedido de condições especiais for deferido.

8.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

8.4 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.6 O atendimento às condições de atendimento diferenciado solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.7 O candidato que não requerer o atendimento diferenciado no prazo definido pelo Edital, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

9 DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA ETAPA 2 - PROVA PRÁTICA

9.1 A **PROVA PRÁTICA** será realizada no dia **16 de maio de 2021**, a partir das 14h, nas dependências da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (GARAGEM MUNICIPAL)**, localizada na **Avenida Frederico Schumacher, S/N Centro - Município de São Martinho**, Estado de Santa Catarina, com os seguintes fechamentos de portões:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	13h15min
Fechamento dos portões	13h45min
Início da Prova Prática	14h

9.2 DOS PARTICIPANTES DA ETAPA 2 - PROVA PRÁTICA

9.2.1 Participarão da **PROVA PRÁTICA** os candidatos com inscrição homologada ao cargo de **MOTORISTA, PEDREIRO e AGENTE DE SERVIÇOS GERIAS.**

9.2.2 O candidato deverá comparecer ao local da **PROVA PRÁTICA** munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

- Documento de identificação com foto, e CNH exigida para o cargo, dentro do prazo de validade;
- Trajes e calçados adequados para execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos com calçados abertos, uso de bermudas e regatas, e trajes curtos e transparentes.

9.2.3 O candidato da prova prática será chamado por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença, munido do documento oficial com foto, sendo que o candidato que não comparecer para a realização da **PROVA PRÁTICA** estará automaticamente eliminado da prova e desclassificado do Processo Seletivo.

9.2.4 O candidato deverá comparecer no local marcado para a **PROVA PRÁTICA**, com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

9.2.5. Na aplicação da **PROVA PRÁTICA**, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes a Prefeitura Municipal ou sob a responsabilidade da Fundação Educacional Barriga Verde/ FEBAVE/UNIBAVE, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da **PROVA PRÁTICA**, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação e na ata de sala.

9.2.6. Os candidatos serão avaliados uma única vez, não sendo realizado em nenhuma hipótese segunda chamada para a realização da prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



9.2.7 A FEBAVE/UNIBAVE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade da aplicação da Prova Prática, poderá submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

9.2.8 O candidato que realizar a prova prática será avaliado em ficha específica nos seguintes aspectos: atitudes, postura e habilidades de acordo com as descrições para o cargo.

10 DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O caderno de provas e o cartão de resposta serão disponibilizados na área do candidato até as **23h59min do dia 17 de maio de 2021**.

10.2 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br a partir das **17h00min do dia 17 de maio de 2021**, O GABARITO PRELIMINAR.

11 DOS RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES DAS PROVAS E DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 18 de maio de 2021 até às 23h59min do dia 19 de maio de 2021**.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos através do sistema online pela área do candidato.

11.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

11.4 Todos os recursos regulares serão analisados.

11.5 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br até às **23h59min do dia 21 de maio**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



de 2021 o RESULTADO DOS RECURSOS SOBRE AS QUESTÕES DAS PROVAS E DO GABARITO PRELIMINAR.

11.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7. Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

11.8. Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.10 Caberá à Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL PARA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

12.1. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pelo cargo, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 3 (três) algarismos.

12.2 Será classificado o candidato que obtiver a **NOTA FINAL** igual ou superior a **3,00 (três virgula zero)**.

12.3 A classificação Final do Processo Seletivo será obtida por meio da seguinte fórmula:

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, MÉDICO ESF, PSICÓLOGO NASF e AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE
CLASSIFICAÇÃO = NPE

Onde: NPE = Nota da Prova Objetiva (10,00)
NOTA FINAL = 10,00

CARGOS: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, PEDREIRO

Onde: NPE = Nota da Prova Objetiva (10,00)
NPP= Nota da Prova Prática (10,00)
NOTA FINAL = 10,00

CLASSIFICAÇÃO = NPE (PESO 4) + NPP (PESO 6)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



13 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

13.1 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br até as 23h59min do dia 21 de maio de 2021 O GABARITO OFICIAL E A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.

13.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR, poderá interpor recurso das 00h00min 24 de maio de 2021, até às 23h59min do dia 24 de maio de 2021 por meio do site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br

13.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

13.4 Todos os recursos regulares serão analisados pela Banca Examinadora da Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE.

13.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.6 Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

13.7 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br até às 23h59min do dia 25 de maio de 2021, AS RESPOSTAS DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

14.1 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

14.1.2 Obter o maior número de acertos na PROVA OBJETIVA de Conhecimentos Específicos;

14.1.3 Obter o maior número de acertos na PROVA OBJETIVA de Conhecimentos de Língua Portuguesa;

14.1.4 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



15 DO RESULTADO FINAL – HOMOLOGAÇÃO OFICIAL

15.1 A Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE disponibilizará no site concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br até às **23h59min do dia 25 de maio de 2021**, a **HOMOLOGAÇÃO OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO**.

16 NOMEAÇÃO

16.1 DA NOMEAÇÃO

16.1.1 O candidato que será convocado para a posse no cargo, seguindo a homologação final do Processo Seletivo, este será regido pelo regime jurídico adotado pelo Município de São Martinho é o Estatutário e são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social.

16.1.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista final do Processo Seletivo Simplificado quando findar o prazo da contratação temporária.

16.1.3 O candidato deverá manter atualizados os seus dados cadastrais, desde a inscrição até a homologação do resultado final; e, se aprovado, durante todo prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível da Prefeitura Municipal de São Martinho informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

16.1.4 O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de São Martinho, obedecendo-se rigorosamente a classificação final dos candidatos.

17 DA POSSE E CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS

17.1 O candidato convocado deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Martinho, localizado na Rua Francisco Beckhauser, nº 70, Bairro Centro, São Martinho – SC, o candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



- b) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- c) Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- d) Gozar dos direitos civis e políticos;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa);
- f) Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- h) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
- i) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- j) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n^o 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- k) Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n^o. 19 e 20;
- l) Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.

17.2 Apresentar fotocópia acompanhada de original dos seguintes documentos de acordo com **a Instrução Normativa N^o TC – 11/2011**:

- a) Xerox do certificado ou histórico de conclusão do curso;
- b) Xerox do registro no órgão de classe;
- c) Xerox da carteira de identidade;
- d) Xerox do CPF;
- e) Xerox título de eleitor;
- f) **01** foto 3 x 4;
- g) Xerox de certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Xerox certidão de casamento, de nascimento dos dependentes com **CPF**, caso tenha;
- i) Xerox carteira de trabalho (páginas onde tem a foto e verso);
- j) Xerox cartão ou número do PIS/PASEP (quando carteira de trabalho antiga na última folha);
- k) Certidão de antecedentes criminais (**certidão online: <http://www.tjsc.jus.br>**);
- l) Certidão de antecedentes criminais eleitorais (**certidão: www.tse.gov.br**);
- m) Xerox comprovante da quitação eleitoral;
- n) Certidão de não possuir cargo público;
- o) Cópia da declaração do **imposto de renda completa** ou **declaração de bens**;
- p) Para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação atualizada e conforme a categoria mínima exigida para o cargo na Lei Municipal.
- q) Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de São Martinho/SC expressamente descrever.

17.3 Os candidatos aprovados e classificados no certame serão convocados e encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no Subitem **17.1** do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



17.4 A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no Subitem **17.2**, poderão ser requisitados exames complementares.

17.5 Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária de acordo com o Subitem **17.2** para sua admissão junto a Administração Pública Municipal;

17.6 Caso o candidato aprovado esteja impossibilitado de apresentar, no dia da apresentação dos documentos, algum dos documentos elencados no Subitem **17.2**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento.

17.7 O candidato aprovado que deixar de entregar os documentos solicitados no Subitem **17.2**, no momento da nomeação, será desclassificado, independente do motivo alegado, salvo o descrito no Subitem **17.5**.

17.8 O candidato quando chamado para assumir o cargo, **terá até 5 (cinco) dias** para apresentar a documentação elencada no item **17.1** e **17.2** para tomar posse no respectivo cargo. **Se não houver interesse imediato, este deverá requerer por escrito seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado.** O candidato só poderá ser deslocado para o final da lista de classificados **uma única vez.**

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O extrato do presente Edital será publicado no site concursos.unibave.net, no site www.saomartinho.sc.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, nos murais públicos dos Poderes Legislativo e Executivo, e em jornais de circulação local e regional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



18.2 O Edital completo estará disponível nos sites concursos.unibave.net e www.saomartinho.sc.gov.br, bem como no mural público da Prefeitura Municipal de São Martinho .

18.2.1 Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da Prefeitura Municipal de São Martinho, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora concursos.unibave.net não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo.

18.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderão alegar desconhecimento.

18.4 Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

18.5 O presente Edital objetiva o preenchimento de cargo, sob a égide do regime jurídico estatutário dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de São Martinho.

18.6 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, perda do direito à vaga e conseqüentemente a não contratação.

18.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo em atuação conjunta com a Banca Examinadora da Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE.

18.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Armazém, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Processo Seletivo.

18.9 Faz parte deste Edital o **ANEXO I – Conteúdos Programáticos**.

18.10 Faz parte deste Edital o **ANEXO II – Descrição e Especificação do Cargo**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



São Martinho, 29 de março 2021.

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021** e que seja publicado tanto no site do Município de São Martinho/SC, em Jornal de Circulação Local e Regional.

ROBSON JEAN BACK
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA OBJETIVA

1- CARGO: PEDREIRO– (Alfabetizado)

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de texto (s).

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Raciocínio logico matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE PEDREIRO.

Conhecimentos básicos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função; Conhecimento do sistema de metragem linear; Cubicagem; Concretagem; Preparação de massas; Assentamento de tijolos; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas; Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos na execução de atividades afins conforme as atribuições do cargo, observando se a pratica do dia a dia.

2- CARGO: AGENTE DESERVIÇOS GERAIS– (Alfabetizado)

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de texto (s).

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Raciocínio logico matemático.

ESPECÍFICOS DO CARGO: AGENTE DESERVIÇOS GERAIS

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Limpeza e organização do ambiente de trabalho. Utilização de materiais de limpeza e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene. Utilização de EPI Equipamento de Proteção Individual). Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Lavagem de peças e máquinas; Conhecimentos básicos na execução de atividades afins conforme as atribuições do cargo, observando se a pratica do dia a dia.

3- CARGO: MOTORISTA – (Ensino Fundamental)

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de texto (s).

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações, Raciocínio logico matemático.

ESPECÍFICOS DO CARGO: MOTORISTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios. Licenciamento. IPVA.DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Mecânica e Elétrica: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento do sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

4- CARGO: AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE – SEDE (Ensino Fundamental)

PORTUGUÊS: Compreensão e Interpretação de texto (s). Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico Matemático Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros, Problemas envolvendo as quatro operações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde - SUS; História do PACS/ESF; - Funções do Agente Comunitário de Saúde; Trabalhar em equipe; - Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); - Territorialização (área e microárea) e epidemias; - O diagnóstico comunitário; Planejamento; - Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); - Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, IST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Dengue); - Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; - A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); - Educação em Saúde. - Dengue. Febre Amarela. Programa e-sus- MS.

5- CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – (Ensino Médio)

LÍNGUA PORTUGUESA

Literatura brasileira. 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.

ATUALIDADES

Assuntos de interesse da área nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas de Circulação Nacional: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Diário do Sul, Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office 2013. Formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet, navegar com guias, imprimir e salvar informações. Correio eletrônico. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Excel) e Editor de Texto (Word).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde - SUS – Princípios e diretrizes; - Terminologias; - Fundamentos de Enfermagem; - Ética Profissional; Noções básicas de anatomia; - Fisiologia; - Farmacologia e Microbiologia; - Fundamentos de Enfermagem; - Técnicas de Enfermagem; - Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária; - Vigilância Epidemiológica, - Vigilância Ambiental) - Modelos Técnico-assistenciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



em saúde: origens; determinações econômicas, sociais e - históricas. - Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Reconhecimento de populações vulneráveis, planejamento estratégico situacional. Programa e-sus.

ENFERMAGEM, PSICÓLOGO (A), PSICÓLOGO (A) – NASF, MÉDICO - ESF (Nível Graduação).

LÍNGUA PORTUGUESA

Literatura brasileira. Compreensão e interpretação de texto 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 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.

ATUALIDADES

Assuntos de interesse da área nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas de Circulação Nacional: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Diário do Sul, Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas sobre sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office 2013. Formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet, navegar com guias, imprimir e salvar informações. Correio eletrônico. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Excel) e Editor de Texto (Word).

6- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENFERMAGEM

Sistema Único de Saúde - SUS – Princípios e diretrizes; Terminologias; - Fundamentos de Enfermagem; - Ética Profissional; Anatomia e Fisiologia humana; - Histologia; - Citologia; - Genética; Tipagem Sanguínea; - Causas de mortalidade infantil e materna; - Administração e planejamento do serviço de Enfermagem; - Normas de Biossegurança; - Precauções universais, desinfecções, esterilização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



materiais; -Vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental) - Saúde pública e saneamento básico; - Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST); - Tipos de queimaduras e seus cuidados; Tipos de choque; - Nutrição e Dietética; - Métodos contraceptivos; - Esquema de Vacinação; - Diluição de Medicamentos; - Administração de Medicamentos; - Unidade de transformação (g, mg, ml, cm); - Intoxicações e Envenenamento; - Primeiros Socorros; - Doenças comuns na infância; - Prevenção de Acidentes; - Malefícios ao organismo ocasionado pelo álcool e drogas; - Cuidados de enfermagem com o paciente no pré, trans e pós operatório; - Cuidados de enfermagem com o paciente pós morte; - Higiene e conforto ao paciente no leito; - Funções da(o) enfermeira(o) nos exames complementares: anamnese, exame físico, posições, cuidados de enfermagem; - Sinais Vitais; - Rotinas básicas da enfermagem (sondagem, administração de medicamentos, verificação de sinais vitais); - Condutas de enfermagem nas urgências e emergências; - Assistência de enfermagem ao paciente em internação domiciliar; - Assistência de enfermagem em Saúde Pública nos programas: - Hanseníase; - Tuberculose; - Programa de hipertensão arterial; - Programa de diabetes mellitus; - Programa de IST e AIDS, hepatites virais; - Assistência de enfermagem à saúde do idoso; - Assistência de enfermagem à saúde mental; - Assistência de enfermagem materno infantil; - Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente; - Assistência de enfermagem à saúde da mulher (planejamento familiar, aleitamento materno, pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama); - Assistência de enfermagem à saúde do adulto (complicações como hipertensão arterial, diabetes mellitus, patologias respiratórias, cardiológicas, neurológicas, digestivas, endócrinas); - Conhecimentos gerais: intoxicações alimentares, meningite, tétano, coqueluche, erisipela, escarlatina, influenza, doenças imunopreveníveis, leptospirose, toxoplasmose, raiva, cuidados e tratamento de feridas, exames de rotina, fraturas, luxações, entorses, pneumonias.

7- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PSICÓLOGO – NASF

Código de Ética Profissional. Psicologia social e comunitária. O papel do psicólogo na equipe de saúde. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, adultos e idoso. Comportamento ajustado e desajustado: Processos cognitivos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia da Personalidade. Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia Breve. Psicodiagnóstico. Dinâmicas de Grupo e Processos Grupais. Orientação e acompanhamento familiar Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Depressão e Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: técnicas de observação e entrevista, testes psicológicos e dinâmica de grupo. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) - Legislação do NASF atualizadas. Diretrizes do NASF na Política Nacional da Atenção Básica (PNAB). Ações de Saúde Mental no NASF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



8- CONHECIMENTOS ESPECÍFICO DO PSICOLOGO (A):

Código de Ética Profissional. Prestar orientação à clientela, de modo que a psicologia possa auxiliar em suas vidas ou tratamentos, especialmente os de natureza neurológica; prestar serviços de âmbito da saúde pública, executando atividades de esclarecimentos e orientação às pessoas de pouco conhecimento cultural, incentivando a higiene, e outras coisas mais; Incentivar a vocação dos alunos da rede escolar, aplicando -lhes testes vocacionais, orientando -os sobre as profissões com as quais se identifiquem; efetuar a orientação e desenvolvimento profissional, verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar as características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação; atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando -os para tratamento adequado; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; Identificar a necessidade de mão -de -obra no âmbito do Município e promover a sua formação, em conjunto com outros órgãos; efetuar trabalhos de psicologia em geral; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; atuar também na área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; atender à gestante mãe de estudantes, acompanhando a gravidez e a relação aprendizagem institucional, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando -os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

9- CONHECIMENTO ESPECÍFICO DE MÉDICO DA FAMÍLIA – ESF Sistema Único de Saúde – SUS,

diagnóstico, tratamento clínico e prevenção das doenças: Cardiovasculares — insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; Pulmonares — insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; do Sistema digestivo — neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreias agudas e crônicas, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; Renais — insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do sistema endócrino — hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 004/2021



— anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Reumatológicas — osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas — coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas — alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; Infecciosas e transmissíveis — sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas — escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas — doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; Ginecológicas — doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; de Intoxicações exógenas — barbitúricos, entorpecentes. Puericultura. Imunização. Calendário Nacional de Vacinação. Alimentação. Principais patologias do recém-nascido. Problemas de crescimento físico, de desenvolvimento motor e de nutrição. Desenvolvimento neurológico. Principais patologias oftalmológicas da infância. Principais problemas de vias aéreas superiores — nariz, garganta, ouvido, boca e pescoço. Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância. Principais doenças ortopédicas. Principais doenças oncológicas. Principais doenças infectocontagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPENHO DOS CARGOS

As descrições dos cargos podem ser consultadas pelo site www.saomartinho.sc.gov.br